



MINISTERIO
DE EDUCACION

DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN
HUANCAVELICA

UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL
ANGARAES



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUANCAVELICA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ANGARAES



UGEL ANGARAES



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2019-UGEL-AIDREH-GOB. REG. - HVCA.
DE PERSONAL PARA LA SEDE DE LA UGEL ANGARAES



PRIMERA CONVOCATORIA


CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES PARA LA SEDE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ANGARAES.

Lircay, junio de 2019.


TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

Contratación de personal para ejercer las funciones de: (01) Especialista en Patrimonio, (01) Especialista en Almacén, (01) Técnico Administrativo en Informática y (01) Conductor; para el año fiscal 2019.

ANTECEDENTES:



Es deber del Estado, a través del Ministerio de Educación MINEDU, garantizar una educación integral y de calidad para todas y todos los Peruanos. Son ellos quienes tienen el derecho fundamental como personas, de recibir una educación orientada hacia su formación integral y que se les posibilite el pleno desarrollo de sus potencialidades. Este precepto constitucional, está contemplado además, en la Ley General de Educación y su Reglamento, en el Proyecto Educativo Nacional – PEN, en el Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación, entre otras normas que tienen plena vigencia en el Estado de derecho en el que vivimos.



Que, el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que el aprendizaje de por lo menos una lengua extranjera se realizará con la finalidad de ampliar el acceso a la información y facilitar la comunicación, el conocimiento y la valoración de otras culturas y saberes;

Que, el literal h) del artículo 80 de la referida Ley, establece que es función del Ministerio de educación definir las políticas sectoriales de personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar progresivamente la carrera pública magisterial;



Que, en el marco de lo expuesto es necesario inducir en los procesos administrativos en coordinación con los especialistas del MINEDU y personal del área de Gestión Pedagógica e Institucional de la Ugel la elaboración e implementación de procedimientos y otros instrumentos que permitan mejorar los procesos de las actividades de los compromisos de gestión.

Para facilitar el proceso de contratación de estos profesionales, bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) de profesionales para la sede administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes, para el año fiscal 2019, es que se lanza la convocatoria para contar con el equipo de profesionales competentes, de acuerdo a los Términos de Referencia (TDR) siguientes.

1. GENERALIDADES:

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE: UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ANGARAES

1.2 DOMICILIO LEGAL

AV. RICARDO FERNÁNDEZ S/N – PUEBLO NUEVO – LIRCAY

1.3 OBJETO DE CONFORMACIÓN Y DESIGNACIÓN

El objeto de la conformación y designación es contratar los servicios, bajo el régimen CAS, de personal en las funciones de (01) Especialista en Patrimonio, (01) Especialista en Almacén, (01) Técnico Administrativo en Informática y (01) Conductor; para el año fiscal 2019.

1.4 OBJETIVOS

- Establecer los procedimientos y criterios técnicos a ser aplicados en el proceso de selección y contratación, lo que permitirá contar con personal idóneo para el desarrollo de las funciones y acciones encargadas para el año lectivo 2019.



- Garantizar que el proceso de selección y contratación del personal se desarrolle conforme el cronograma regional establecido y los procedimientos sean transparentes y en igualdad de oportunidades.

1.5 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes

1.6 DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión de Selección y Evaluación de la Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes.

1.7 BASE LEGAL

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29535, Ley que otorga reconocimiento oficial a la Lengua de Señas Peruana.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 0542-2015-MINEDU, que designa a los responsables técnicos de los programas presupuestales sectoriales.
- Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH, lineamientos para la administración, funcionamiento, procedimiento de inscripción y consulta del registro nacional de sanciones de destitución y despido.

2. DISPOSICIONES GENERALES:

- Postulante adjudicado al cargo requerido y que posteriormente renuncie, no será permitido su postulación y mucho menos ser adjudicado en una plaza vacante, durante el año fiscal 2019.
- Trabajador CAS, que incurra en algún tipo de problemas institucionales relacionados al clima institucional o incumplimiento de sus funciones en el cargo que desempeña, se dará inmediatamente por concluida su contrato correspondiente.
- Al momento de la adjudicación deben portar los originales de su curriculum vitae, caso contrario no será adjudicado, continuando con el participante siguiente de acuerdo al orden de mérito.



- Los trabajadores CAS, deben obligatoriamente remitir un informe de las acciones cumplidas dentro de su función en forma Trimestral, el mismo que servirá como sustento para la evaluación de la hoja de desempeño y posterior renovación o extinción del contrato.
- **Cumplir obligatoriamente con el REQUISITO MÍNIMO, del perfil requerido en el TDR.**
- **De conformidad con la normativa del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, no existe la posibilidad de cuestionar los resultados de la evaluación.**

3. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios Administrativos de personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos materia de la presente convocatoria de especialistas para la **Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes.**

CODIGO	CARGO	INSTITUCIÓN	CANTIDAD
A-1	ESPECIALISTA EN PATRIMONIO	UGEL ANGARAES	01
A-2	ESPECIALISTA EN ALMACEN	UGEL ANGARAES	01
A-3	TECNICO ADMINISTRATIVO EN INFORMATICA	UGEL ANGARAES	01
A-4	CONDUCTOR	UGEL ANGARAES	01
TOTAL			04



4. PERFIL DE PLAZAS ADMINISTRATIVAS

4.1. A-1 ESPECIALISTA EN PATRIMONIO (REQUISITOS MINIMOS PARA CONTRATACION).



REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia General. Experiencia mínima de Dos (02) años en el Sector Público y privado. ➤ Experiencia Específica: experiencia mínima de Un (01) año en el sector educación, específicamente en el área que postula y/o programas presupuestales. Manejo del SIGA-MEF Modulo Patrimonio.
Formación Académica grado académico y/o nivel de estudio	Requisito mínimo: Estudios superiores en Administración, Contabilidad, Economía, Finanzas, Ingeniería Industrial y/o Técnico Informática.
Cursos y/o estudio de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Constancia y/o curso y/o certificado de SIGA, Gestión Patrimonial, normatividad y procedimientos del sistema nacional de bienes y/o certificación de la SBN.
Conocimiento para el puesto y/o cargo : mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestión Pública. ➤ Normatividad del sector educación. ➤ Normatividad del Sistema Nacional de Bienes Estatales. ➤ Manejo del software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) y del SINABIP – SBN ➤ Manejo del SIGA-MEF Modulo Patrimonio. ➤ Ofimática
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pensamiento analítico ➤ Orientación al logro ➤ Interés por el orden y la claridad ➤ Trabajo en equipo y cooperación ➤ Conocimiento organizacional
<p>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar el registro y control patrimonial actualizado en el SIGA-MEF ➤ Elaborar y verificar el inventario de bienes, muebles e inmuebles patrimoniales de las IIEE. ➤ Elaborar los estados mensuales de bienes, activo fijo y bienes no depreciables. ➤ Actualizar el ajuste del valor monetario de los activos fijos. ➤ Otras funciones asignadas por el superior inmediato. 	
<p>PERIODO DE CONTRATACION. El periodo de contrato será de (03) meses, a partir de la firma del contrato y podrán ser prorrogados con adenda cada tres meses dentro del año fiscal, previa presentación de la hoja de desempeño. Inicio: 01/07/ 2019 Termino: 31/09/2019</p>	
<p>CONTRAPRESTACION MENSUAL. S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p>	

4.2. A-2 ESPECIALISTA EN ALMACEN (REQUISITOS MINIMOS PARA CONTRATACION).



REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia General. Experiencia mínima de Tres (03) años en el Sector Público y privado. ➤ Experiencia Especifica: experiencia mínima de Dos (02) años en el sector de educación, con funciones similares al área que postula y/o áreas afines. Manejo del SIGA-MEF
Formación Académica grado académico y/o nivel de estudio	Requisito mínimo: Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía, Finanzas, Estadística, Logística, Ingeniería Industrial e Informática.
Cursos y/o estudio de especialización	Constancia y/o curso y/o certificado de SIGA, gestión y/o administración de almacenes o afines.
Conocimiento para el puesto y/o cargo : mínimos o indispensables y deseables	Procedimiento de almacenamiento. Método de evaluación de almacenamiento (PEPS y promedio). Manejo de SIGA-MEF – Modulo de Almacén.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pensamiento analítico ➤ Iniciativa ➤ Orientación al logro ➤ Búsqueda de la información ➤ Interés por el orden y la claridad ➤ Trabajo en equipo y cooperación ➤ Experiencia técnica y profesional
DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar el registro y control de almacén. ➤ Generación de notas de entradas a almacén (NEAS) y PECOSAS a través del SIGA-MEF. ➤ Elaborar y verificar el inventario de existencias físicas en el almacén. ➤ Elaborar los estados contables mensuales de ingresos y salidas del almacén. ➤ Realizar el correcto almacenaje de los bienes institucionales. ➤ Otras funciones asignadas por el superior inmediato. 	
PERIODO DE CONTRATACION.	
El periodo de contrato será de (03) meses, a partir de la firma del contrato y podrán ser prorrogados con adenda cada tres meses dentro del año fiscal, previa presentación de la hoja de desempeño. Inicio: 01/07/ 2019 Termino: 31/09/2019	
HONORARIOS.	
S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	

4.3. A-3 TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN INFORMÁTICA (REQUISITOS MINIMOS PARA CONTRATACION)



REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia General. Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y privado ➤ Experiencia Específica: experiencia mínima de un (01) año en el sector educación, específicamente en el área que postula o afines, Manejo del SIGA, SIAF.
Formación Académica grado académico y/o nivel de estudio	Requisito mínimo: Bachiller en Informática y/o Sistemas.
Cursos y/o estudio de especialización	Constancia y/o curso y/o certificado de SIGA, SIAF TIC y/o afines.
Conocimiento para el puesto y/o cargo : mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento de Sistemas Operativos de Servidores. Ofimática
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pensamiento analítico ➤ Iniciativa ➤ Orientación al logro ➤ Búsqueda de la información ➤ Interés por el orden y la claridad ➤ Trabajo en equipo y cooperación ➤ Experiencia técnica y profesional
<p>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Administrar, supervisar y controlar las directivas de los servidores hacia los usuarios y equipos en el dominio. ➤ Controlar, supervisar y coordinar con los usuarios para con los equipos y servidores. ➤ Mantener en estado de operatividad todos los equipos informativos de la unidad de gestión educativa local de Angaraes. ➤ Asistir en las soluciones de errores informáticos y de equipos con conocimiento de soporte técnico. ➤ Realiza y revisa las especificaciones técnicas de todos los equipos técnicos informáticos según requerimiento. ➤ Dar conformidad sobre las adquisiciones y/o donaciones de equipos informáticos según especialización. ➤ Implementar soluciones que faciliten a los usuarios en los trabajos diversos con conocimiento de office y programación a nivel avanzado. ➤ Informar el control de acceso de los usuarios autorizados a los aplicativos informáticos hospedados en los servidores. ➤ Otras funciones asignadas por el superior inmediato. 	
<p>PERIODO DE CONTRATACION. El periodo de contrato será de (03) meses, a partir de la firma del contrato y podrán ser prorrogados con adenda cada tres meses dentro del año fiscal, previa presentación de la hoja de desempeño. Inicio: 01/07/ 2019 Termino: 31/09/2019</p>	
<p>HONORARIOS. S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p>	

4.4. A-4 CONDUCTOR DE VEHÍCULO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia General. Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y privado Experiencia Específica: experiencia mínima de seis (06) meses en el sector Público.
Formación Académica grado académico y/o nivel de estudio	Requisito mínimo: Educación Secundaria Completa.
Cursos y/o estudio de especialización	Cursos de capacitación relacionados a mecánica, mantenimiento rutinario de vehículo motorizado, manejo a la defensiva, reglamento de tránsito o temas afines.
Conocimiento para el puesto y/o cargo : mínimos o indispensables y deseables	- Licencia de conducir Clase A categoría Dos B. - Record de conducción actualizado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atención. ➤ Control ➤ Adaptabilidad ➤ Empatía ➤ Trabajo en equipo y cooperación ➤ Experiencia técnica y profesional
<p>DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Conducir el vehículo asignado de acuerdo a lo dispuesto en las normas legales en apoyo a las comisiones oficiales de servicio. ➤ Mantener actualizado la Bitácora del vehículo asignado. ➤ Mantener el vehículo a su cargo en condiciones operativas. ➤ Efectuar el mantenimiento y las reparaciones mecánicas menores del vehículo a su cargo. ➤ Informar sobre las necesidades de reparación y mantenimiento del vehículo a su cargo dando su conformidad al servicio recibido. ➤ Verificar antes de cada comisión de servicio los niveles de combustible aceite, agua, presión de aire neumáticos sistema de frenos y otros. ➤ Portar la documentación actualizada del vehículo a su cargo. ➤ En caso de accidente en perjuicio de terceros solicitar la ayuda de emergencia y/o conducir a los heridos al centro de salud más cercano. ➤ Cumplir con idoneidad, lealtad sus funciones en el marco del buen servicio oportuno eficaz y eficiente. ➤ Obligatoriamente y bajo responsabilidad el chofer deberá registrar el Kilometraje al momento de solicitar y abastecer combustible en el grifo. ➤ Efectuar otras actividades que le asigne su jefe inmediato. 	
<p>PERIODO DE CONTRATACION. El periodo de contrato será de (03) meses, a partir de la firma del contrato y podrán ser prorrogados con adenda cada tres meses dentro del año fiscal, previa presentación de la hoja de desempeño. Inicio: 01/07/ 2019 Termino: 31/09/2019</p>	
<p>HONORARIOS. S/. 1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p>	

5. LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO.

Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes







6. OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

Jornada laboral semanal máxima de 40 horas.

No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.

La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Jefe de Área de Gestión Institucional y Administrativa (Abastecimiento), y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

7. CRONOGRAMA DE SELECCIÓN.



N°	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	
		INICIO	FIN
01	Aprobación de la Convocatoria y cronograma	06/06/2019	06/06/2019
02	Elaboración y aprobación del TDR	07/06/2019	07/06/2019
03	Presentación en la Dirección Regional de Trabajo	10/06/2019	10/06/2019
04	Publicación de la Convocatoria en el portal institucional	10/06/2019	24/06/2019
05	Presentación del currículo vitae documentado	25/06/2019	26/06/2019
06	Evaluación Curricular	27/06/2019	27/06/2019
07	Publicación de resultados de la evaluación curricular (aptos y no aptos) a través del portal institucional	27/06/2019	27/06/2019
Entrevista a los postulantes aptos			
08	Entrevista a postulantes (10:00 am)	28/06/2019	28/06/2019
09	Publicación de Resultados Finales a través del Portal Institucional (1:00 pm)	28/06/2019	28/06/2019
10	Adjudicación de plazas vacantes (4:00 pm)	28/06/2019	28/06/2019
11	Informe a la UGEL/ DREH y suscripción del contrato.	01/07/2019	01/07/2019

8. PRESENTACION DE SOBRE

La presentación se efectuará en un sobre cerrado estará dirigido a la Comisión Especial de Evaluación CAS, conforme al siguiente detalle.

Señores

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL – ANGARAES.

Atte.: Comisión de Selección y Evaluación.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2019/UGEL-A/DREH/GOB. REG.-HVCA. (PRIMERA CONVOCATORIA)

SOBRE N° 1: SOBRE CURRICULAR

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:

PLAZA A LA QUE POSTULA:

N° DE FOLIOS ADJUNTADOS EN EL CV A EVALUAR:

..

8.1. Contenido de los sobres:



Los sobres deben de contener los documentos de presentación obligatoria (según los anexos) y aquellos que sustenten la Hoja de Vida (Título Profesional, Grados, Constancia de Egresado, obligatoriamente legalizados notarialmente), además de los otros documentos (capacitaciones, actualizaciones, constancias de trabajo, experiencia laboral y méritos presentados en copias legibles y fedateadas por la Ugel). Todos estos documentos además serán firmados y foliados/enumerados (de atrás hacia adelante e indicando el número total y final de folios).

Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como no presentadas. Asimismo los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados. Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar la huella y la rúbrica del postulante.

Los postulantes seleccionados/ganadores presentarán su CV original, al momento del acto de adjudicación de plazas.

8.2. Documentos de presentación obligatoria.- El orden de presentación de los documentos es:

- a) Copia del DNI del postulante.
- b) Declaración Jurada de datos del postulante, **Anexo N° 01.**
- 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 UGEL-A y/o con los miembros de la Comisión de selección y evaluación. **Anexo N° 05.**
- g) Cuadro resumen de su experiencia en el objeto de la contratación, sustentado con toda la documentación correspondiente (CV). **Anexo 06.**
- h) Declaración Jurada de no tener vínculo laboral/contractual con la entidad convocante. **Anexo N° 07.**
- i) Declaración Jurada en la que se detalle la experiencia en formación profesional y capacitaciones asistidas por el postulante. Hoja de evaluación. **Anexo N° 08.**
- j) Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **Anexo N° 09.**
- k) Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada. **Anexo N° 10.**
- l) Declaración Jurada de haber prestado servicios en las FFAA y/o de tener Discapacidad debidamente acreditada. **Anexo N° 11.**
- m) Declaración Jurada para el proceso de contratación. **Anexo N° 12.**

NOTA: Los documentos mencionados, son declaraciones juradas, por lo que deben registrar todos los datos solicitados y firmar en cada uno de ellos, 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).

9. ACTO PÚBLICO DE ADJUDICACION

El acto público de adjudicación se realizará (tal y conforme el cronograma establecido) llamando al postulante que haya alcanzado el mayor puntaje en orden de méritos, entregándosele un acta de adjudicación, el mismo que deberá ser presentado al momento de la suscripción del respectivo contrato.

En caso de existir empate en los puntajes finales, se tendrá en cuenta el mayor puntaje obtenido en la evaluación curricular, en orden prelación de los mismos en el perfil de la plaza convocada; si persistiera el empate se tomará en cuenta el mayor puntaje de la entrevista.



10. DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

La suscripción del contrato se realizará dentro de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación y adjudicación, según los resultados, el postulante seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios, si vencido dicho plazo, el seleccionado no suscribiera el contrato, se procederá a notificar al que quedó en segundo puesto, en 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 postulante adjudicado, será requisito indispensable la presentación de la documentación original insertada en el sobre.



11. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

13.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

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



13.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

NOTA: EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA, LA CUAL ESTARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS, QUEDARÁ IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES EN EL PRESENTE AÑO FISCAL Y SE APLICARÁ LA PENALIDAD DE ACUERDO A LEY.

ANEXOS

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE



Señores:
COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2019-UGEL-A/DREH/GOB. REG-HVCA.

Presente.-

De mi consideración:

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

Apellido Paterno (*)			
Apellido Materno (*)			
Nombres (*)			
Domicilio Legal (*)			
	Dist: (*)	Prov: (*)	Reg.: (*)
Fecha de Nacimiento (*)			
N° de DNI (*)			
N° de RUC (*)			
N° de Teléfono Fijo			
N° de Teléfono Móvil			
Dirección de correo electrónico			
N° de cuenta corriente			
Número total de folios presentados (*)			

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

Lircay,.....de..... del 2019.

 Firma y Nombre del Postulante.

.....



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES/PRESTACIONES



Señores:
**COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2019-UGEL-A/DREH/GOB. REG-HVCA.**

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-UGEL-A/DREH/GOB.
REG-HVCA.**, declaro bajo juramento:

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



Firmo la presente declaración, de conformidad 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 proporcione, 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 el presente documento.



Lircay,.....de..... del 2019.

Firma y Nombre del Postulante.

.....

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO



Señores:

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

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

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-UGEL-A/DREH/GOB. REG-HVCA.** , 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.



Firmo la presente declaración, de conformidad 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 proporcione, 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 el presente documento.



Lircay,.....de..... del 2019.

Firma y Nombre del Postulante.

.....

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN



Señores:
**COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2019-UGEL-A/DREH/GOB. REG-HVCA.**

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-UGEL-
A/DREH/GOB. REG-HVCA.**, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecidos 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, en el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.



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

Lircay,.....de..... del 2019.



Firma y Nombre del Postulante.

.....

ANEXO N° 05

LEY N° 26771 – DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO



Señores:
**COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2019-UGEL-A/DREH/GOB. REG-HVCA.**

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-UGEL-A/DREH/GOB. REG-HVCA.**, declaro bajo juramento:



- Que no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o unión de hecho, con persona alguna que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes y/o los miembros de la Comisión de Selección y Evaluación, 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.

Lircay, de del 2019.



Firma del Postulante.

EN CASO DE TENER PARIENTES:

- Declaro bajo juramento que en la UGEL Angaraes, presta(n) servicios la(s) persona(s) cuyo(s) dato(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A), consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

N°	Relación	Apellidos y Nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

Lircay, de del 2019.

Firma del Postulante.

ANEXO N° 06

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL OBJETO DE LA CONTRATACION

Señores:

**COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2019-UGEL-A/DREH/GOB. REG-HVCA.**

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-UGEL-A/DREH/GOB. REG-HVCA.**, 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				
11				

Lircay,.....de..... del 2019.

Firma y Nombre del Postulante.
.....

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.

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VINCULO LABORAL/CONTRACTUAL

Señores:

**COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2019-UGEL-A/DREH/GOB. REG-HVCA.**

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-UGEL-A/DREH/GOB. REG-HVCA.**, declaro bajo juramento:

- Que a la fecha no tengo vínculo laboral o contractual con la entidad a la cual me presento.

Firmo la presente declaración, de conformidad 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 proporcione, 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 el presente documento.

Lircay, de del 2019.

Firma y Nombre del Postulante.

.....



ANEXO N° 08

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN FORMACIÓN PROFESIONAL Y CAPACITACIONES



Señores:
COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2019-UGEL-A/DREH/GOB. REG-HVCA.

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-UGEL-A/DREH/GOB. REG-HVCA.**, presento la relación de la experiencia en capacitación en el objeto de la contratación realizados por mi persona:



N°	Formación Profesional y Capacitación	CUMPLE		N° de Folio
		SI	NO	
1	Grado de Doctor			
2	Estudios concluidos de Doctorado			
3	Grado de Maestría			
4	Estudios concluidos de Maestría			
5	Título profesional			
	Bachiller			
	Estudios Concluidos en.....			
6	Eventos y/o cursos de capacitación en temas afines			
7	Otros (especificar).....			

NOTA: Marcar con una "X" en el recuadro que corresponda. Así mismo señalar en que número de folio se encuentra dicha acreditación.

Lircay,.....de..... del 2019.

 Firma y Nombre del Postulante.

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.



ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM



Señores:
**COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2019-UGEL-A/DREH/GOB. REG-HVCA.**

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-UGEL-A/DREH/GOB. REG-HVCA.**, declaro bajo juramento:



- No estar registrado como deudor alimentario moroso (REDAM).

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.

Firmo la presente declaración, de conformidad 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 el presente documento.



Lircay, de del 2019.

Firma y Nombre del Postulante.

.....

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA



Señores:

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

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

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-UGEL-A/DREH/GOB. REG-HVCA.** , declaro bajo juramento:



- Que todo el currículo vitae presentado a la convocatoria es copia fiel de la documentación original.

Firmo la presente declaración, de conformidad 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 proporcione, 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 el presente documento.



Lircay,.....de..... del 2019.



Firma y Nombre del Postulante.

.....

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DE HABER PRESTADO SERVICIOS EN LAS FUERZAS ARMADAS
Y/O SER PERSONA CON DISCAPACIDAD



Señores:
**COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2019-UGEL-A/DREH/GOB. REG-HVCA.**

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-UGEL-A/DREH/GOB. REG-HVCA.**, declaro bajo
juramento:



SER LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con un "X" la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
¿Es Usted una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?		



SER PERSONA CON DISCAPACIDAD

(Marque con un "X" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
¿Es Usted una persona con discapacidad, debidamente acreditado con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Personas con Discapacidad y cuenta con la documentación correspondiente?		



**ADJUNTAR EL DOCUMENTO QUE CERTIFIQUE EL PERTECER A LAS FUERZAS ARMAS Y/O SER PERSONA
CON DISCAPACIDAD.**

Lircay,.....de..... del 2019.

Firma y Nombre del Postulante.

.....

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Señores:

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

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



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-UGEL-A/DREH/GOB. REG-HVCA., declaro bajo

juramento:



✦ Poseer los requisitos establecidos en el respectivo TDR, correspondientes a la modalidad/plaza a la que postulo:.....

✦ Tener buena conducta.

✦ Gozar de buena salud física y mental que me permite ejercer la función.

✦ No haber sido condenado por delito doloso.

✦ No tener antecedentes policiales, judiciales, ni penales.

✦ No haber renunciado a los PP, durante los años anteriores 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018.

✦ No haber sido sancionado (a) administrativamente con destitución, cese temporal, suspensión, amonestación o separación del servicio, en el periodo comprendido en los últimos cinco años, a la fecha inclusive.

✦ No haber sido condenado (a) por la comisión de delitos de terrorismo o sus formas agravadas, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delito de tráfico ilícito de drogas y delito de corrupción de funcionarios, conforme lo establece la Ley N° 29988 y los literales c) y j) del artículo 49 de la LRM.

✦ No encontrarme inhabilitado por motivos de destitución, despido o resolución judicial que así lo indique.



Firmo la presente declaración, de conformidad 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 el presente documento.

Lircay,.....de..... del 2019.

Firma y Nombre del Postulante.

.....