



MINISTERIO
DE EDUCACION

DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN
HUANCAVELICA

UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL
ANGARAES



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ANGARAES



UGEL
ANGARAES

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
N° 003-2019-UGEL-A/DREH-GOB. REG.-HVCA.
(RVM N° 029-2019-MINEDU)**

PRIMERA CONVOCATORIA

**PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN
ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL, EN EL ÁMBITO DE LA UNIDAD DE
GESTION EDUCATIVA LOCAL DE ANGARAES.**

Lircay, agosto de 2019

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

Contratación de (01) Profesional para ejercer la función de Analista en Abastecimiento para la sede de la Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes, 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 todos. Los estudiantes peruanos 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 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, así como apoyar en la gestión administrativa e institucional.

Por tal motivo, es necesario contar con el equipo de profesionales competentes que se hagan cargo de las funciones antes mencionadas, de acuerdo a los Términos de Referencia siguientes.



El Comité.

1. GENERALIDADES:

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

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 de (01) Profesional para ejercer la función de Analista en Abastecimiento para la sede de la Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes, para el año fiscal 2019.

1.4 OBJETIVOS:

- Establecer los procedimientos y criterios técnicos a ser aplicados en el proceso de selección y contratación de Contratación de (01) Profesional para ejercer la función de Analista en Abastecimiento para la sede de la Unidad de Gestión Educativa Local de Angaraes, para el año fiscal 2019, bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS), que permitan contar con personal idóneo para el desarrollo de las acciones especificadas en el TDR.
- Garantizar que todo el proceso de selección y contratación se desarrolle de manera transparente 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

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

1.7 BASE LEGAL

- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 1057, Ley que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Ley N° 30693, Ley del Presupuesto para el Sector público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED.
- DS N°001-2017-MINEDU, Norma que regula el procedimiento, requisitos y condiciones para las contrataciones en el marco del Contrato de Servicio Docente a que hace referencia la Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones.
- Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Texto único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- RVM N° 029-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para el fortalecimiento de la Gestión Administrativa e Institucional de la Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación y renovación del personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios".

2. CRONOGRAMA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA

N°	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	
		INICIO	FIN
01	Aprobación del cronograma	13/08/2019	13/08/2019
02	Elaboración y Aprobación de los TDR	14/08/2019	14/08/2019
03	Presentación en la Dirección Regional de Trabajo	15/08/2019	15/08/2019
04	Publicación de la Convocatoria en el portal institucional	15/08/2019	16/08/2019
05	Presentación del currículo vitae documentado	27/08/2019	28/08/2019
06	Evaluación Curricular de los postulantes	29/08/2019	29/08/2019
07	Publicación de resultados de la evaluación curricular (aptos y no aptos para la evaluación técnica) a través del portal institucional (9.00am)	02/09/2019	02/09/2019
08	Entrevista personal a todos los postulantes declarados aptos (2.30pm)	02/09/2019	02/09/2019
09	Publicación de Resultados Finales a través del Portal Institucional (4.00pm)	02/09/2019	02/09/2019
10	Adjudicación de plazas convocadas (5.00pm)	02/09/2019	02/09/2019
11	Informe a la Dirección de la UGEL y a la DREH – Suscripción del contrato.	03/09/2019	03/09/2019

1. METAS FÍSICAS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL:

INSTITUCIÓN	ANALISTA EN ABASTECIMIENTO
UGEL ANGARAES	01
TOTAL	01

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Se desarrollarán de conformidad a lo dispuesto en el anexo N° 05 de la NT.

3. DISPOSICIONES GENERALES:

- Cumplir obligatoriamente con el requisito mínimo del perfil requerido en el TDR de convocatoria.
- La presentación de los expedientes será estrictamente en el orden que se indica en el ítem 11.2
- Los contratos tienen vigencia a partir del mes de agosto del presente año lectivo, por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal 2019 previa evaluación de su desempeño laboral e informe del cumplimiento de sus funciones y metas.

4. DE LAS BONIFICACIONES:

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Normatividad legal vigente, Ley N° 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad y que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido, según la Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050-Ley de Personas con Discapacidad, deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

5. PERFIL PROFESIONAL DE LA PLAZA EN CONVOCATORIA: ANALISTA EN ABASTECIMIENTO

PERFIL DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:

Área de Gestión Administrativa

Nombre del puesto:

Analista en Abastecimiento

Dependencia jerárquica lineal:

Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa.

Fuente de Financiamiento:

RROO RDR Otros Especificar _____

Programa Presupuestal:

No aplica

Actividad:

No aplica

Intervención:

Fortalecimiento de la Gestión Administrativa e Institucional

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y supervisar a las actividades programadas según la norma de contratación de la UGEL, en una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz, eficiente y transparencia de los recursos del Estado a fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos de selección y cumplir con el abastecimiento de bienes y servicios de las unidades orgánicas de la UGEL y las II.EE de su jurisdicción.

FUNCIONES DEL PUESTO

Elaborar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad.

Elaborar expedientes de contratación, estudio de posibilidades de mercado y demás actos preparatorios correspondientes a los procedimientos de selección y contratación, de acuerdo al plan anual de Contrataciones de la UGEL.

Garantizar el oportuno proceso de distribución de material educativo y fungible desde la UGEL a las II.EE..

Coordinar y Supervisar de corresponder las ejecuciones de las actividades de compras y contrataciones enmarcadas en la ley de contrataciones de acuerdo a la normatividad vigente.

Ejecutar el pago de servicios de las II.EE. de manera oportuna.

Asegurar la emisión oportuna de viáticos y pasajes para el personal de la UGEL

Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de almacén y distribución, en concordancia con el especialista o responsable de almacén según corresponda.

Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de compras y contrataciones en el ámbito de su compra.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, en relación a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos o unidades orgánicas de la UGEL.

Coordinaciones Externas

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), Ministerio de Educación (MINEDU).
Dirección/Gerencia regional de Educación (DRE/GRE) e Instituciones Educativas, Empresas prestadoras de bienes y servicios.

FORMACIÓN PROFESIONAL

A.) Nivel Educativo

Incompleta Completa

Primaria

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Secundaria

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Técnica Básica (1 ó 2 años)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Técnica Superior (3 ó 4 años)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Universitario/ Superior Pedagógico

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------------	-------------------------------------

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

Economía, Ingeniería Económica, Administración, Contabilidad, Estadística, Ingeniería Industrial o Derecho.

No aplica

No aplica

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria, su verificación deberá realizarse en su entrevista personal):

Ley de Contrataciones vigente y SIGA - MEF – Módulo de Logística

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.

- Programa de especialización en Contrataciones y Adquisiciones con el estado vigente.
- Diplomado, certificado, curso o taller SIGA.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Nivel de dominio

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
(Otros)	X			

Nivel de dominio

IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

- 02 años

Experiencia específica

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

- 01 año.

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

- 01 año.

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Sí

NO

Añote el sustento:

No aplica.

Todas las personas extranjeras deberán de contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en el Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Orientación a logros. • Liderazgo. • Empatía. • Adaptabilidad. • Manejo de conflictos.
- Dinamizador de las relaciones con la comunidad. • Trabajo en equipo. • Organizador de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio: Sede de la UGEL Angaraes.

Duración del contrato: Los contratos tienen vigencia a partir del mes de agosto y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal, previo informe de desempeño favorable.

Remuneración mensual: S/ 2,600.00 (Dos mil seiscientos y 00/100 soles)
Incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

- Jornada laboral semanal 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 y No haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.
- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Jefe del Área de Gestión Institucional de la UGEL, quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

6.1 La relación de postulantes que resulten ganadores se publicarán en el Portal Electrónico de la UGEL Angaraes, de la Dirección Regional de Educación de Huancavelica y en un lugar visible de acceso público de la UGEL.

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

NOTA: Los participantes que no hayan resultado ganadores podrán recoger sus sobres sólo hasta después de los 07 días calendarios de haber culminado el proceso de selección. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de ponerlos a disposición para los fines que sean convenientes.

7. PRESENTACIÓN DE SOBRE

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

1. SEÑORES:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE ANGARAES

2. ATTE.: COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-2019-UGEL-A/DREH-GOB. REG.- HVCA. (RVM 029-2019-MINEDU) PRIMERA CONVOCATORIA

SOBRE N° 1: SOBRE CURRICULAR

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE.....

PLAZA AL QUE POSTULA:

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR.....

7.1 Contenido del sobre:

La documentación de presentación obligatoria (anexos) y los documentos que sustente la Hoja de Vida (Formación profesional/académica, capacitaciones y actualizaciones, experiencia laboral y méritos), en copias legibles y fedateadas, (debidamente foliados enumerados y firmados a partir del último folio hacia el folio inicial, indicando el número total de folios). Asimismo el Título Profesional, Grado de Bachiller u otros Grados Académicos deberán ser legalizados notarialmente. **Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como no presentada. 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 documentos que se presenten serán fedateados por la UGEL Angaraes.

Los postulantes seleccionados presentarán el CV en original en el momento de la adjudicación de la plaza.

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

- Copia del DNI del postulante.
- Declaraciones Juradas de acuerdo con los Anexos: N° 01, N° 02, N° 03, N° 04, N° 05, N° 06, N° 07, N° 08, N° 09, N° 10, N° 11 y N° 12.

NOTA: Los documentos mencionados, son declaraciones juradas, por lo que deben registrar todos los datos solicitados y firmar en cada una de ellas; caso contrario, serán observados y retirados del proceso de evaluación).

8. ACTO PÚBLICO DE ADJUDICACION

El acto público de adjudicación se realizará llamando al seleccionado 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 inasistencia de un postulante al acto de adjudicación, se prosigue con el que continúe en el cuadro de méritos respectivo.

En caso de existir empate en los puntajes finales, se tendrá en cuenta la experiencia laboral específica considerada en el perfil de la plaza convocada; y, si persistiera el empate se tomará en cuenta la antigüedad del Título Profesional.



9. DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Por tratarse de un movimiento interno en el cambio de funciones la suscripción del contrato se realizara inmediatamente dando continuidad del vínculo del contrato inicial, dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el profesional seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios, si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba se procederá a notificar al que quedo 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 insertada en el sobre en original.



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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan 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 en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. 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 suscrito, **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 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.....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 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 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 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 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 horarios 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.

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

Firma 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.

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				

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

Firma 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 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 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			
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 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.-

El que suscribe , identificado con DNI. N°
..... con RUC N°

..... , domiciliado en
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 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 contenido del Currículo Vitae presentado a la convocatoria es copia fiel de la documentación original, la cual presentaré en caso de ser necesario.

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 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 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 TDR, correspondiente 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 haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por actos de violencia familiar y/o sexual.
- 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 del Postulante