

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SELECCIÓN Y  
CONTRATACIÓN DE UN (01) COORDINADOR/A LOCAL DEL  
PREVAED 0068 PARA EL ÁMBITO DE LA UGEL CASTROVIRREYNA**

**1. FINALIDAD**

La Dirección Regional de Educación de Huancavelica, órgano especializado y normativo del Gobierno Regional de Huancavelica, en coordinación con el Ministerio de Educación lideran el Programa Presupuestal de Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres-PREVAED 0068, responsable de establecer lineamientos y criterios para el proceso de selección y contratación CAS de 01 Coordinador local en Gestión de Riesgo de Desastres en el marco legal que garantice la transparencia del proceso de selección de Coordinador Local en Gestión de riesgo de desastres de tal forma que cada Unidad de Gestión Educativa Local cuente con el personal idóneo para lograr implementar las actividades de respuesta en el Programa Presupuestal PREVAED 068 durante el año 2020.

**2. OBJETIVO GENERAL**

Garantizar el proceso oportuno de contratación de un (01) Coordinador Local en el proceso de contratación administrativa de servicios CAS, en Gestión de Riesgo de Desastres PREVAED.

**3. OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- ✓ Establecer lineamientos, criterios y perfiles para la adecuada selección y contratación.
- ✓ Asegurar el cumplimiento del presupuesto asignado, en la estructura funcional y actividad del PP 068 "Desarrollo de capacidades y asistencia técnica en gestión de riesgo de desastres"
- ✓ Optimizar el uso efectivo de los recursos asignados para la contratación de un coordinador local en gestión de riesgo de desastres en las UGEL Castrovirreyna.
- ✓ Promover y orientar la contratación oportuna del personal bajo el régimen CAS en el marco del programa antes mencionado, para las UGEL de, Castrovirreyna.
- ✓ Uniformizar los criterios para la contratación del personal, garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades, conforme a lo dispuesto en la norma legal vigente.
- ✓ Brindar a las instancias de gestión educativa descentralizadas las funciones, perfil del puesto y requisitos mínimos del personal que será contratado bajo el régimen CAS en el marco del programa presupuestal 068 – PREVAED.

**4. ALCANCE:**

- ✓ Ministerio de Educación.
- ✓ Dirección Regional de Educación de Huancavelica
- ✓ Unidad Ejecutora: Castrovirreyna.





**5. BASE LEGAL:**

- ✓ Constitución Política del Perú
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria, Ley que regula el Régimen especial de contrataciones administrativas de servicios (CAS)
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación
- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057.
- ✓ Ley N° 30693, Ley del Presupuesto del sector público, año fiscal 2020.
- ✓ Resolución de Secretaria General N° 302 - 2019- MINEDU: Norma Técnica del PP 068: Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres - PREVAED.
- ✓ Oficio Múltiple N° 003-2018-MINEDU/SG-ODENAGED.
- ✓ Oficio Múltiple N° 0060-2019-MINEDU/SG-ODENAGED.



**6. DISPOSICIONES GENERALES**

- 6.1. Se implementará el proceso de selección del Coordinador Local en Gestión de Riesgo de Desastres por **tres (03) meses** (marzo - mayo) sujeto a renovación previa evaluación de desempeño laboral a efectos de asegurar el proceso de contratación administrativa de servicios CAS, por parte del Coordinador Regional y el Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL Castrovirreyna, sin exceder al 31 de diciembre del año fiscal 2020.
- 6.2. La Unidad de Gestión Local de Castrovirreyna es responsable de realizar el proceso de selección y contratación del profesional Coordinador Local del programa de Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de emergencias por desastres-PREVAED.
- 6.3. La organización, estrategia, procedimientos e instrumentos de los procesos de convocatoria, selección y contratación de un (01) coordinador local en gestión de riesgo de desastre será aprobado mediante acto resolutivo emitida por la Dirección Regional de Educación de Huancavelica conforme al Programa presupuestal de reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres PREVAED 068.
- 6.4. La Unidad de Gestión Educativa Local de Castrovirreyna dará estricto y fiel cumplimiento de los lineamientos y criterios de selección del Coordinador Local en gestión de riesgo de desastre bajo proceso de contratación administrativa de servicios CAS a partir del mes de marzo del 2020, normado en el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS)
- 6.5. La Unidad de Gestión Educativa Local de Castrovirreyna certificará la existencia de disponibilidad presupuestal para el contrato administrativo del servicio CAS 2020.
- 6.6. En caso que el contratado no asuma el cargo dentro de los cinco (05) días calendarios a la firma de su contrato, se dejara sin efecto siendo cubierto por otro postulante según el cuadro de méritos.
- 6.7. En caso que el postulante ganador, se encuentre en Registro Nacional De Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD) queda automáticamente inhabilitado y separado del proceso de CAS, sin lugar a reclamos.



**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2020/UGEL CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**

Del mismo modo los postulantes que se encuentren inscritos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos –REDAM de acuerdo a la Ley N° 28970 y los servidores, que se encuentren inmersos en proceso administrativo, que estén cumpliendo sanción disciplinaria, bajo desempeño laboral.

**7. METAS PROGRAMADAS**

**PLAZAS O METAS PARA COBERTURA POR CONTRATO CAS EN LA UGEL:**

UNIDAD EJECUTORA	CARGO	CANTIDAD	REMUNERACION
Castrovirreyna	Coordinador Local	01	2,5000.00
TOTAL		01	

**8. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:**

- Priorizar a la renovación de los contratos de Coordinador Local del Programa Presupuestal N° 0068-PREVAED, que hayan tenido buen desempeño en cumplimiento al Oficio Múltiple N° 00060-2019-MINEDU/SG-ODENAGED, de fecha 19 de diciembre del 2019.
- La convocatoria, selección y evaluación del COORDINADOR LOCAL del Programa en Gestión de Riesgo de Desastres-PREVAED lo realizará la Unidad de Gestión Educativa Local de Castrovirreyna.

**9. COORDINADOR LOCAL DEL PP 068**

**Perfil del puesto:**

- Título pedagógico en Educación y/o título universitario en Educación y/o ingeniería y/o arquitectura y/o economía y/o administración y/o contabilidad y/o sociología.
- Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a 02 años.
- Experiencia laboral en gestión del riesgo de desastres no menor de 01 años en el sector público.
- Curso o capacitaciones acreditadas en Gestión del Riesgo de Desastres debe tener un mínimo de 24 horas.
- Conocimiento en gestión pública y/o programas y/o proyectos.
- Conocimiento de la normatividad vinculada a la Gestión de Riesgo de Desastres y/o Defensa Nacional.
- Habilidades: capacidad de concertación, redacción de documentos técnicos, proactividad y trabajo en equipo.
- Conocimiento en ofimática básica.

**CAPACIDADES A SER CONSIDERADAS EN LA ENTREVISTA:**





CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2020/UGEL CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED

- Conocimiento en gestión de planes, programas o proyectos del sector educación.
- Conocimiento de la normatividad y de los sistemas administrativos del sector educación.
- Capacidad de concertación, resolución de conflictos, pro actividad en la solución de situaciones inesperadas.
- Conocimiento de gestión pedagógica y de la Ley del SINAGERD
- Conocimiento de la realidad ambiental y de los riesgos en el ámbito local y regional
- Capacidad en el manejo de programas de computación e informática nivel de usuario.

**FUNCIONES:**

- Garantizar el diseño y ejecución del plan operativo institucional de la UGEL/GRE para las acciones de gestión integral del riesgo de emergencias y desastres, incluido las consideradas en el PP 068, según los instrumentos de gestión de la UGEL, considerando las orientaciones regionales y nacionales.
- Brindar asistencia técnica para la incorporación de la gestión integral del riesgo de emergencia y desastres en los documentos de gestión, así como en la formulación de los planes específicos de gestión de riesgo en la UGEL, según corresponda.
- Velar por el cumplimiento de los resultados y productos planificados en el año, incluido el PP 0068 en el ámbito de la UGEL.
- Coordinar y articular las actividades en gestión integral del riesgo de emergencias y desastres, defensa nacional, seguridad nacional y adaptación al cambio climático de la DRE/GRE y UGEL.
- Planificar, organizar, facilitar y monitorear las acciones de fortalecimiento de capacidades en gestión integral del riesgo de emergencias y desastres, defensa nacional, seguridad nacional y adaptación al cambio climático para especialistas, directivos, docentes y comunidad educativa en el ámbito de la UGEL, en coordinación con la DRE/GRE y el MINEDU, a través de la ODENAGED.
- Coordinar con las instancias públicas, privadas y la sociedad civil, existentes en la jurisdicción, las acciones que contribuyan con el fortalecimiento de capacidades en gestión integral del riesgo de emergencias y desastres, defensa nacional, seguridad nacional y adaptación al cambio climático, en coordinación con la DRE o la haga sus veces y en enlace con la ODENAGED.
- Brindar asistencia técnica a los especialistas de la UGEL para la implementación de la gestión del riesgo de emergencias y desastres, defensa nacional, seguridad nacional y adaptación al cambio climático en las Institución Educativas.
- Cumplir funciones de Secretario Técnico de la comisión de gestión integral del riesgo de emergencias y desastres de la UGEL, apoyando la implementación del plan de trabajo y de las acciones programadas por esta comisión en su jurisdicción.
- Asistir técnicamente a la UGEL, para formar equipos de intervención ante emergencias y desastres en apoyo a las instituciones educativas y comunidades educativas afectadas,





así como voluntarios y brigadas en su ámbito de acción para su participación en acciones de preparación y la respuesta.

- Brinda asistencia a la UGEL, para la conducción de la emergencia y la respuesta multisectorial para la atención a la comunidad educativa.
- Orientar a la UGEL sobre el funcionamiento de su espacio de monitoreo en la UGEL ante alertas, peligro inminente, emergencias y desastres.
- Apoyar a la generación de escenarios de riesgo y de la situación de afectación ante alertas, peligro inminente, emergencias y desastres.
- Conducir, implementar y evaluar las actividades en ejecución y del PP 0068 asegurando el cumplimiento de la meta prevista, asimismo las condiciones, recursos y calidad en el servicio en el ámbito de la UGEL.
- Organizar, coordinar y asegurar la actividad de campañas comunicacionales, siguiendo los lineamientos de la ODENAGED, asimismo la implementación de dispositivos de seguridad en las Instituciones Educativas.
- Elaborar y presentar informes técnicos y de gestión sobre el cumplimiento del Plan Operativo del PP 0068 mensualmente a la UGEL y la ODENAGED; o cuando esta última lo requiera.
- Otras asignadas por el Coordinador Regional, MINEDU, ODENAGED.



#### **CONTRAPRESTACION MENSUAL:**

El Coordinador Local percibe un sueldo de **S/. 2,500.00** (Dos mil quinientos soles), incluyendo montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción imponible al trabajador.

#### **10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- Los aspectos no contemplados en la presente norma serán consultados a la Dirección Regional de Educación de Huancavelica, quien previa coordinación con las dependencias del Ministerio de Educación, según sea su naturaleza de la consulta emitirá la absolución o aclaración que corresponda.
- Los postulantes deberán precisar en su solicitud la plaza a la que postula, debiendo adjuntar el formato de hoja de vida y declaración jurada.
- El postulante podrá presentarse solo a una plaza vacante caso contrario será automáticamente eliminado, reservándose la UGEL el derecho de interponer la denuncia correspondiente.
- En caso de que las plazas no sean cubiertas, la UGEL comunicará oportunamente el cronograma regional de la segunda convocatoria.
- La comisión es autónoma y los resultados tiene carácter inapelable.

#### **11. CRITERIOS O FACTORES DE EVALUACIÓN.** - Los factores de evaluación dentro del proceso de selección se distribuyen de la siguiente manera:



COORDINADOR LOCAL DEL PP 068

ASPECTOS A EVALUAR	PUNTAJE ASIGNADO	PUNTAJE TOTAL
<b>PUNTAJE DE LA HOJA DE VIDA</b>		
<b>FORMACION PROFESIONAL</b>		
a. Grado de doctor (excluye b,c,d)	18	32
b. Estudios concluidos de doctor	13	
c. Grado de maestría	15	
d. Estudios concluidos de maestría	12	
e. Título o Licenciado en Educación, y/o título universitario en Educación y/o ingeniería y/o arquitectura y/o economía y/o administración y/o contabilidad y/o sociología (excluye f)	10	
f. Título pedagógico (excluye e)	07	
g. Diplomado en Gestión de Riesgo de Desastre	06	
h. Título Profesional Universitario no pedagógico	08	
<b>CAPACITACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
i. Cursos de Formación para especialistas en Gestión de Riesgos y Desastres en los últimos cinco años (min 50 horas, 2 ptos. c/u) max. 05 cursos.	10	32
j. Cursos de capacitación acreditados en GRD y/o desastres y/o educación ambiental en los últimos cinco años (min 06 horas, 2 ptos. c/u) max. 05 cursos.	10	
k. Certificados de actualización y capacitación en ofimática (Power point, Word, Excel entre otros) 03 puntos	06	
l. Capacitación y/o actualización en educación últimos cinco años (min 50 horas, 2 ptos. c/u) max. 03 capacitaciones.	06	
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
m. Experiencia laboral en el sector público o privado no menor a 02 años.	14	32
n. Experiencia laboral en gestión del riesgo de desastres no menor de 01años en el sector público	18	
<b>MERITOS</b>		
Resoluciones de felicitación de GR, GL, DREH, UGEL hasta 03 resoluciones como máximo (01 punto c/u)	04	04
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

Nota: Presentar los documentos originales, en caso el Comité lo requiera para su validación. El puntaje mínimo para pasar a la entrevista personal es de cincuenta (40) puntos.





**EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL DEL COORDINADOR LOCAL PP. 068**

ITEMS	PUNTAJE ASIGNADO	PUNTAJE TOTAL
<b>GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES</b>		
a. Conocimiento en gestión de planes, programas o proyectos.	<b>20</b>	<b>100</b>
b. Conocimiento de la normatividad vinculada a la Gestión del Riesgo de Desastres y sistemas administrativos	<b>20</b>	
c. Capacidad de concertación, comunicación, trabajo en equipo y pro actividad en la solución de situaciones inesperadas.	<b>10</b>	
d. Conocimiento de gestión pedagógica y del SINAGERD	<b>20</b>	
e. Conocimiento de la realidad ambiental y de los riesgos en el ámbito local y regional	<b>20</b>	
f. Capacidad en el manejo de programas de computación e informática nivel de usuario.	<b>10</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	Hasta 100 puntos
Entrevista Personal	Hasta 100 puntos

**12. DE LAS BONIFICACIONES**

- ✓ Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su reglamento.
- ✓ Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15 % del puntaje final obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050-Ley de Personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la certificación expedida por CONADIS.

**13. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)**



**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2020/UGEL CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**

<b>CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA</b>			
<b>ETAPA</b>		<b>FECHAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1	Difusión por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Huancavelica	Del 21 de febrero al 03 de marzo del 2020	UGEL Castrovirreyña
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad.	Hasta el 05 de marzo del 2020	Comisión Evaluadora
3	Presentación de la hoja de vida (Currículum Vitae) en Mesa de Partes u oficina de Trámite Documentario de la DREH y UGELS según corresponda.	06 y 09 de marzo del 2020 Hora: de 08:00 am. hasta 17:30 pm.	Mesa de partes u oficina de trámite documentario de la UGELC
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación de hoja de vida (currículum vitae)	10 de marzo del 2020	Comisión Evaluadora
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida, primera fase, en el panel de la DREH, unidades ejecutoras y página web de la entidad.	11 de marzo del 2020	Comisión Evaluadora
6	Presentación de Reclamos por Mesa de Partes	12 de marzo del 2020 Hora: de 08:00 a.m. – 10:00 a.m.	Comisión Evaluadora
7	Absolución de Reclamos	12 de marzo del 2020 Hora: de 12:00 m – 1:00 p.m.	Comisión Evaluadora
8	Entrevista personal Lugar y hora: AGP – UGELC	13 de marzo del 2020 HORA: 10:00 a.m	Comisión Evaluadora
9	Publicación del cuadro de resultado final en el panel de la UGELC y unidades ejecutoras y la página Web de la entidad	13 de marzo del 2020	Comisión Evaluadora
10	Adjudicación de plazas a los ganadores	16 de marzo del 2020	Comisión Evaluadora
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	17 de marzo del 2020	Comisión Evaluadora
10	Inicio de Labores	18 de marzo del 2020	Unidad de Personal



*[Signature]*  
**Prof. Fidel Hilario Huamani**  
 JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA



*[Signature]*

Huancavelica, febrero del 2020.



*[Signature]*  
**Prof. Luz A. Balindo Ascama**  
 ESPECIALISTA EDUCACIÓN SECUNDARIA C.T.



## DOCUMENTACION A PRESENTAR

### DE LA PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:

La información consignada en la hoja de vida, tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

### DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

- A) Copias fedateadas y foleadas de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.
- B) Copia legible y vigente del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o Carnet de Extranjería, de ser el caso.

### EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE (CURRICULUM VITAE)

Se verificará que el currículum vitae cumpla con los requisitos mínimos contenidos en el presente documento, autenticado por la DREH. Para la presentación de expedientes deberá presentar los documentos de acuerdo a los criterios de evaluación, **debidamente foliados y clasificados según los criterios a evaluar.**

Las propuestas que no cumplan dichos requisitos no serán admitidas, quedando descalificada. De ser clasificado, pasará a la siguiente etapa.

### RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicarán en un lugar visible de acceso público de la UGEL, portal web o redes sociales.

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 entrevista personal.

**NOTA: Los participantes que no hayan resultado ganadores podrán recoger sus sobres sólo hasta después de los 07 días calendario de haber culminado el proceso de selección. La entidad se reserva el derecho de ponerlos a disposición para los fines que sean convenientes.**

### ACTO PÚBLICO DE ADJUDICACIÓN

El acto público de adjudicación se realizará llamando al seleccionado que haya alcanzado el mayor puntaje en orden de méritos en la UGEL-C, Entregándosele un acta de adjudicación el mismo que deberá ser presentado al momento de la suscripción del respectivo contrato.

En caso de que el postulante ganador no se presente para la entrega del acta de adjudicación hasta en tres llamadas, será llamado el postulante calificado, es decir en orden de prelación, esta adjudicación se realizará en forma presencial y personal, salvo por motivo de salud comprobada, suscribiéndose todo este proceso en el acta correspondiente. En caso de existir empate en los puntajes finales, se tomará en cuenta la antigüedad del Título Pedagógico y grado académico y si persistiera el empate se tomará en cuenta la experiencia laboral en la docencia expresada en tiempo.



### DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La Comisión de Evaluación y Selección después de haber adjudicado hará el informe a la DRE Huancavelica, para suscribir el respectivo contrato administrativo de servicios y si el seleccionado no se presenta en la fecha designada para este fin, se procederá a notificar al calificado siguiente en estricto orden de mérito.

### DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

#### Declaratoria del proceso como desierto:

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

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

#### Cancelación del proceso de selección

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

- Quando se cancele 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.**



*Fidel Hilarjo Haamani*  
Prof. Fidel Hilarjo Haamani  
JEFE DEL AREA DE GESTION PEDAGOGICA



*Luz A. Gajardo Ascama*



*Luz A. Gajardo Ascama*  
Prof. Luz A. Gajardo Ascama  
ESPECIALISTA EDUCACIÓN SECUNDARIA C.T.



**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**

ANEXO N° 01

**CARTA DE DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE**

Señores:

**COMISIÓN EVALUADORA**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**

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°			
<b>Número Total de Folios Presentados(*)</b>			

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

Castrovirreyna,

.....  
Firma y nombre del postulante



**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**

**ANEXO N° 02**

**CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES**

Señores  
**COMISIÓN EVALUADORA  
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**  
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe .....I, identificado con DNI N°  
....., con RUC N° ....., domiciliado en  
....., que se presenta como postulante de la  
**Contratación Administrativa de Servicios N° 001-2020/UGEL CASTROVIRREYNA/CE-CAS-  
PREVAED**, 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

Castrovirreyna,

.....  
Firma y nombre del postulante





**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**

**ANEXO N° 03**

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

Señores

**COMISIÓN EVALUADORA**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**

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° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**, 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

Castrovirreyna,

.....  
Firma y nombre del postulante



**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**

**ANEXO N° 04**

**CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION**

Señores

**COMISIÓN EVALUADORA**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**

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° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**, 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.

Castrovirreyna,

.....  
Firma y nombre del postulante



**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**

**ANEXO N° 05**

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

Señores:

**COMISIÓN EVALUADORA**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**

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 en la Dirección Regional de Educación de Huancavelica y la Comisión de Evaluación Especial de la DREH, 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.

Castrovirreyna,



.....  
Firma y nombre del postulante

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

Declaro bajo juramento que en la Dirección Regional de Educación de Huancavelica 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			

Castrovirreyna,

.....  
Firma y nombre del postulante







**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**

ANEXO N° 07

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VINCULO**

Señores

**COMISIÓN EVALUADORA**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**

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° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**, 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

Castrovirreyna,

.....  
Firma y nombre del postulante



**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**

**ANEXO N° 08**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN FORMACIÓN PROFESIONAL Y  
CAPACITACIONES**

Señores  
**COMISIÓN EVALUADORA  
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**  
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° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**, presento la relación de la experiencia en formación  
profesional y capacitaciones en el objeto de la contratación realizados por mi persona:

N°	Formación Profesional y Capacitación	CUMPLE	N° de Folio



**NOTA:** Consignar en el cuadro con la palabra SI en caso cumpla con el factor de evaluación.  
Asimismo, señalar en que número de folio se encuentra dicha acreditación.

Castrovirreyna,

.....  
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.



**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**

**ANEXO N° 09**

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

Mediante el presente, el que suscribe ....., identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., 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.

Castrovirreyna,



.....  
Firma y nombre del postulante



**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**

ANEXO N° 10

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

Señores

**COMISIÓN EVALUADORA**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**

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° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**, 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.

Castrovirreyna,

.....  
Firma y nombre del postulante





**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**

**ANEXO N° 11**

**CARTA DE DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**COMISIÓN EVALUADORA**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**

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° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**, declaro bajo juramento:

- No haber renunciado a PP, los años anteriores 2015, 2016, 2017 y 2019.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones correspondientes. contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública.

Castrovirreyna,



.....  
Firma y nombre del postulante

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS-PREVAED**

**Señores:**

**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CASTROVIRREYNA**

**Atte: Comision Evaluadora CAS PP 068- PREVAED**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°001-2020/UGEL  
CASTROVIRREYNA/CE-CAS PREVAED**

**SOBRE N° 1 : SOBRE CURRICULAR**

**CANTIDAD DE FOLIOS: \_\_\_\_\_**

