
GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCAMELICA



**GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
N° 001-2021/DRE-HVCA/CCAS-CAS, RM N° 043-2021-MINEDU**

PRIMERA CONVOCATORIA VIRTUAL

**PROFESIONALES PARA LAS ACCIONES E INTERVENCIONES
PEDAGOGICAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES
0147 - 1002 DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE
HUANCAMELICA, AÑO 2021**

Huancavelica, febrero del 2021



TERMINOS DE REFERENCIA

Contratación De Un Especialista De Calidad Del Servicio Educativo Superior Tecnológico Y Especialista De Convivencia Escolar Regional Para El Año Fiscal 2021

ANTECEDENTES:

Que, el artículo 79 de la ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación, y deporte, en concordancia con la política general del Estado.

Que, el literal h) del artículo 80 de la Ley General de Educación señala que es función del Ministerio de Educación definir políticas sectoriales de personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e implementarla carrera pública magisterial.

Que, mediante Resolución Ministerial N° 043.2021-MINEDU, se aprueba la norma técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del ministerio de educación en los gobiernos regionales y lima metropolitana en el año fiscal 2021" cuyo objetivo general es orientar la oportuna y adecuada implementación y financiamiento de las intervenciones y acciones pedagógicas de las unidades ejecutoras de educación de los pliegos del Ministerio de Educación y gobiernos regionales, en el marco de lo dispuesto por el numeral 22.4 del artículo 22 y los numerales 41.1 y 41.5 del artículo 41 de la Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021.

En ese marco, es necesario contar con profesionales competentes que cumplan con las características y condiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas.

1. GENERALIDADES:

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCAMELICA

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Ernesto Morales N° 122 de Ascensión – Huancavelica.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El objeto de la convocatoria es la contratación de los servicios de: un (01) Especialista de calidad del servicio educativo superior tecnológico y (01) Especialista de Convivencia Escolar Regional para el año fiscal 2021.

1.4 OBJETIVOS

- ✓ Establecer los procedimientos y criterios técnicos a ser aplicados en el proceso de selección y contratación del Especialista de calidad del servicio educativo superior tecnológico, para el año fiscal 2021 bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS), que permitan contar con personal idóneo para el desarrollo de las acciones.
- ✓ Garantizar que el proceso de selección y contratación del personal administrativo en la Dirección Regional de Educación de Huancavelica se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.

1.5 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Dirección Regional de Educación de Huancavelica

1.6 DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Evaluadora de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) -DREH

1.7 BASE LEGAL

- ✓ Ley N.º 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Decreto de Urgencia 014 -2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- ✓ Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- ✓ Ley N.º 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y modificatorias.
- ✓ Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- ✓ Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- ✓ Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057, y su modificatoria.
- ✓ Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 017-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de la Educación.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo N.º 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 315-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía Metodológica para el proceso de Selección por concurso público de méritos en las entidades públicas".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 233-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N.º 001-2014-SERVIR/GDSRH, la cual aprueba los lineamientos para la administración, funcionamiento, procedimiento de inscripción y consulta del registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- ✓ Resolución Ministerial N.º 043-2017-MINEDU, que designa a los responsables técnicos de los programas presupuestales sectoriales.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCAMELICA
CONVOCATORIA CAS N° 001 -2021/DRE.HVCA/CEE-CAS- PRIMERA CONVOCATORIA

- ✓ Resolución Ministerial N.º 570-2018-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo para las escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- ✓ Resolución Ministerial N° 043.2021-MINEDU, se aprueba la norma técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del ministerio de educación en los gobiernos regionales y lima metropolitana en el año fiscal 2021"

2. CRONOGRAMA REGIONAL PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA

N°	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	
		INICIO	FIN
01	Aprobación de la convocatoria y cronograma regional	04/02/2021	05/02/2021
02	Elaboración y aprobación de los TDR	12/02/2021	12/02/2021
03	Presentación y Publicación en la Pagina Talentos SERVIR	16/02/2021	01/03/2021
04	Publicación de la Convocatoria en el portal institucional	16/02/2021	01/03/2021
05	Presentación del currículo vitae documentado 08:00 am a 05:30 pm (Vía virtual por mesa de partes de C/UGEL - DREH)	02/03/2021	03/03/2021
06	Evaluación Curricular de todos los postulantes de los diferentes puestos.	03/03/2021	05/03/2021
07	Publicación de resultados de la evaluación curricular (aptos y no aptos) a través del portal institucional	05/03/2021	05/03/2021
08	Presentación de Reclamos de 08:00 am a 12:00 m	08/03/2021	08/03/2021
09	Absolución de Reclamos 02:30 pm a 05:30 pm	05/03/2021	05/03/2021
ENTRE VISTA A LOS POSTULANTES DE TODOS LOS PUESTOS Y CARGOS			
10	Entrevista todos los puestos	09/03/2021	10/03/2021
11	Publicación de Resultados Finales a través del Portal institucional	11/03/2021	11/03/2021
12	Adjudicación de plazas vacantes 08:00 am a 05:30 pm	12/03/2021	12/03/2021
13	Informe a la UGEL/ DREH, suscripción del contrato y registro en NEXUS	15/03/2021	15/03/2021

3. CRITERIOS DE EVALUACION

PLAZA	CRITERIOS/PONDERACION	INSTRUMENTOS
Especialista De Calidad Del Servicio Educativo Superior Tecnológico	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación curricular (50%) ✓ Entrevista (50%) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formato de evaluación ✓ Matriz de criterios
Especialista De Convivencia Escolar Regional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación curricular. (50%) ✓ Entrevista (50%) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formato de evaluación de hoja de vida ✓ Matriz de criterios

4. DISPOSICIONES GENERALES

- ✓ Cumplir obligatoriamente con el requisito mínimo del perfil requerido en la Resolución Ministerial N° 043.2021-MINEDU y TDR DREH.
- ✓ Los contratos se realizan por tres meses y pueden ser prorrogados dentro de año fiscal 2021 previa evaluación de su desempeño laboral e informe del cumplimiento de sus funciones y metas.

5. PERFIL DE PUESTO

Anexo 1.10.3.1. Especialista de Calidad del Servicio Educativo Superior Tecnológico

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Dirección de Gestión Pedagógica de la DRE, o la que haga sus veces

Nombre del puesto:

Especialista de Calidad del Servicio Educativo Superior Tecnológico

Dependencia Jerárquica Lineal:

Director(a) de Gestión Pedagógica

Fuente de Financiamiento:

RROO RDR otros Especificar:

Programa Presupuestal:

0147 Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

Producto:

3000001 Acciones Comunes

Actividad:

5000276 Gestión del Programa

Intervención:

Cumplimiento de las condiciones básicas de calidad de los Institutos de Educación Superior Tecnológicos, en el marco del Programa Presupuestal 0147: Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir en el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) y el aseguramiento de la calidad del servicio educativo superior tecnológico a través de acciones de asistencia técnica, mejora continua, coordinación, seguimiento, evaluación y articulación, en el marco de las normas nacionales y regionales vigentes, así como del Programa Presupuestal 0147.

FUNCIONES DEL PUESTO

Desarrollar acciones definidas por la región en el marco de las políticas, lineamientos, normas y programa presupuestal de la educación superior tecnológica vigente.

Brindar orientación y coordinar asistencias técnicas a los Institutos de Educación Superior Tecnológica para el cumplimiento de las Condiciones Básicas de calidad del proceso de Licenciamiento.

Coordinar/realizar acciones de Supervisión de los institutos en la región y reportar al MINEDU información del proceso de Fiscalización en el marco de las normas de educación superior tecnológica vigentes.

Apoyar en la coordinación de la Programación del Cuadro de Necesidades de la educación superior tecnológica en el módulo Por del SIGA, sobre la base del proyecto de Plan Operativo Institucional (POI) 2022, contribuyendo con la priorización de necesidades que sustentarán el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del 2022 en el marco del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2022.

Coordinar/asistir sobre los requerimientos (especificaciones técnicas, notas modificatorias y otros) y monitorear sus solicitudes a los órganos del Sistemas Administrativos en el GORE (Abastecimiento, Presupuesto, RRHH principalmente.) a fin de asegurar el cumplimiento de metas del POI, incluyendo intervenciones del MINEDU, para la educación superior tecnológica y su PP 0147.

Apoyar con la atención administrativa de solicitudes/requerimientos de los IES/EST públicos y privados, y de temas vinculados con la educación superior tecnológica y su PP0147 en la región.

Contribuir a la gestión del conocimiento e información sobre el servicio educativo superior tecnológico de la región a través de estrategias, mecanismos o herramientas que se establezcan o existan para dicho fin.

Otras acciones inherentes a sus actividades que disponga el jefe del órgano o unidad orgánica de la que depende.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los órganos y unidades orgánicas de la Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.

Coordinaciones Externas

Todos los órganos y unidades orgánicas de la Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.

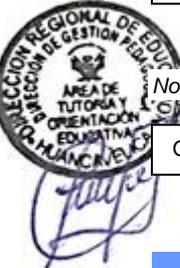
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCAMELICA
 CONVOCATORIA CAS N° 001 -2021/DRE.HVCA/CEE-CAS- PRIMERA CONVOCATORIA

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

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

C) ¿Se requiere Colegiatura?



	incompleta	completa			
<input type="checkbox"/> primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> egresado	Educación y/o Administración y/o Ingeniería Industrial y/o Economía y/o Gestión.	<input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no
<input type="checkbox"/> secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> bachiller		¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/> técnica básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> titulo/licenciatura	No aplica	
<input type="checkbox"/> técnica superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> maestría		No aplica
<input checked="" type="checkbox"/> universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> egresado <input type="checkbox"/> titulado	No aplica	
			<input type="checkbox"/> doctorado		No aplica
			<input type="checkbox"/> egresado <input type="checkbox"/> egresado		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :

Gestión pública y/o gestión por procesos y/o seguimiento o evaluación de proyectos o programas. Ley N° 30512, norma técnica de CBC y proceso de Licenciamiento. Modernización del Estado y/o sistemas administrativos del Estado (principalmente de presupuesto, abastecimiento y recursos humanos). Redacción.

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

Nota: Cada curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

Gestión Pública y/o Gestión por Procesos y/o Gestión Educativa y/o Presupuesto Público.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)			<input checked="" type="checkbox"/>	
Hojas de cálculo (Excel, Open Calc, etc.)			<input checked="" type="checkbox"/>	
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)			<input checked="" type="checkbox"/>	
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				
Observaciones				

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCAMELICA
 CONVOCATORIA CAS N° 001 -2021/DRE.HVCA/CEE-CAS- PRIMERA CONVOCATORIA

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

Mínimo cuatro (04) años en el Sector Público o Privado.

Experiencia Específica

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

Mínimo dos (02) años de experiencia en actividades vinculadas a la gestión educativa y/o en gestión pública orientada a resultados

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

Un (01) año en el Sector Público.

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

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

De preferencia en educación superior.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

si no

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, capacidad de síntesis, comunicación efectiva, habilidad de organización, orientación a resultados, trabajo en equipo, relaciones interpersonales.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	DRE o la que haga sus veces.
Duración del contrato:	Desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3 200.00 (Tres mil doscientos y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral máxima de 40 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 N° 30901.

Anexo 1.18.3.2 Especialista de Convivencia Escolar Regional

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:

Dirección de Gestión Pedagógica o Institucional, según defina la DRE/GRE en función a su estructura.

Nombre del puesto:

Especialista de Convivencia Escolar Regional

Dependencia jerárquica lineal:

Director(a) de Gestión Pedagógica o quien haga sus veces

Fuente de Financiamiento:

RROO RDR Otros Especificar _____

Programa Presupuestal:

1002. Productos Específicos para Reducción de la Violencia Contra la Mujer

Actividad:

5006352

Intervención:

Fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las Unidades Gestión Educativa Local para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar, así como promover y coordinar la articulación intrasectorial e intersectorial con el fin de asegurar su implementación y cumplimiento en el ámbito regional.

FUNCIONES DEL PUESTO

Liderar, en su jurisdicción, la articulación intersectorial y con otros actores para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra las niñas, niños y adolescentes.

Promover el diseño de documentos normativos y orientadores en materia de promoción de la convivencia escolar, de prevención y de atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes en el ámbito de su jurisdicción.

Brindar asistencia técnica a las UGEL de su jurisdicción, para asegurar la adecuada implementación de las líneas de acción de la gestión de la convivencia escolar, de acuerdo a la normatividad vigente.

Liderar la formulación, ejecución, seguimiento, monitoreo, reformulación y balance anual del Plan Regional de Convivencia Escolar en su respectivo ámbito regional.

Administrar el usuario del portal SiseVe de la DRE/GRE, realizar el seguimiento de los casos reportados de violencia escolar en el ámbito de su jurisdicción y supervisar el cumplimiento de los protocolos del sector.

Promover, en concordancia con las UGEL el desarrollo de campañas de sensibilización, difusión de materiales relacionados a la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia (en formato físico y/o virtual). Así como la difusión del portal del SiseVe y el uso del Libro de Registro de Incidencias de las instituciones educativas.

Supervisar (de forma remota y presencial), consolidar y reportar el cumplimiento de las actividades, metas y resultados de las intervenciones vinculadas a gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia que se promueven desde el sector u otras instituciones públicas y privadas, en su respectivo ámbito regional.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, en el marco de lo establecido por la Resolución Viceministerial N° 005-2021-MINEDU y la normativa aplicable

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas.

Coordinaciones Externas

Fiscalía Provincial, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)		Licenciado en Psicología o Trabajo Social
<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Maestría		No aplica
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
<input type="checkbox"/> Doctorado		No aplica
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

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.

Cursos relacionados a:

Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa; o Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>		
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				
Observaciones. -				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

04 años

Experiencia específica

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

02 años

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:

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

Anote el sustento:

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, análisis, comunicación oral, organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	Dirección Regional de Educación o quien haga sus veces.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,800.00 (Tres Mil Ochocientos y 00/100 Soles.) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">• Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.• No tener impedimentos de contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.• No tener sanción por falta administrativa vigente.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. El criterio de evaluación dentro del proceso de selección de profesionales es como se especifica en los siguientes cuadros:

**HOJA DE EVALUACION
ESPECIALISTA DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR TECNOLÓGICO**

CRITERIOS DE LA EVALUACION	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
PUNTAJE DE LA HOJA DE VIDA		
a. Formación profesional (a.1; a.2; a.3 y a.4 son excluyentes)	40	
a.1. Grado de doctor en Educación y/o Administración y/o Ingeniería Industrial y/o Economía y/o Gestión.	18	
a.2. Estudios concluidos de Doctor en Educación y/o Administración y/o Ingeniería Industrial y/o Economía y/o Gestión.	17	
a.3. Grado de maestría en Educación y/o Administración y/o Ingeniería Industrial y/o Economía y/o Gestión.	16	
a.4. Estudios concluidos de maestría en Educación y/o Administración y/o Ingeniería Industrial y/o Economía y/o Gestión.	14	
a.5. Bachiller en Educación y/o Administración y/o Ingeniería Industrial y/o Economía y/o Gestión.	12	
a.7. Título de segunda especialidad en áreas afines	10	
b. Capacitaciones y actualizaciones	30	
b.1. Diplomado en Gestión Pública y/o Gestión por Procesos y/o Gestión Educativa y/o Presupuesto Público, últimos 5 años (min. 90 horas por diploma) 4 pts c/u	12	
b.2. Cursos de capacitación en Gestión Pública y/o Gestión por Procesos y/o Gestión Educativa y/o Presupuesto Público, últimos 5 años (min. 12 horas por certificado) 3 pts c/u	08	
b.3. Certificados de actualización y capacitación en ofimática últimos 5 años (word, Excel y power point) nivel intermedio	06	
b.4. Capacitación y/o actualización en sistemas de información del sector educación, planeamiento estratégico, programas presupuestales últimos 5 años (min 12 horas por certificado) 2 pts c/u.	04	
c. Experiencia laboral	28	
c.1. Experiencia general: en el sector público o privado mínimo 4 años (1 pto por año adicional al requisito)	12	
c.2. Experiencia específica: Analista en gestión educativa y/o en gestión pública orientada a resultados, mínimo dos (02) años de experiencia (2 pts por año adicional al requisito)	08	
c.3. Experiencia específica: Analista en gestión educativa y/o en gestión pública orientada a resultados en el sector público. Un año (01) años de experiencia (2 pts por año adicional al requisito)	08	
d. Méritos	02	
d.1. Resoluciones de felicitación de instituciones públicas o privadas: Gobierno regional, Gobierno local, Direcciones Regional y otros, hasta dos resoluciones como máximo (1 pto c/u)	02	
PUNTAJE TOTAL	100	

EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL

ITEMS	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
Conocimiento sobre administración pública.	20	
Conocimiento sobre Gestión Educativa, Ley 30512.	20	
Conocimiento sobre la región y programas presupuestales	20	
Conocimiento de Ofimática.	20	
Habilidades comunicativas, orientación a logros, capacidad de trabajo en equipo, manejo de conflictos, adaptabilidad y liderazgo	20	
PUNTAJE FINAL	100	

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	Hasta 100 puntos
Entrevista personal	Hasta 100 puntos



[Handwritten signature]

**HOJA DE EVALUACION
 ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA REGIONAL ESCOLAR**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
a) Formación profesional	40	
a.1 Grado de Doctor en Psicología Educativa o Psicopedagogía	15	
a.2 Estudios concluidos de Doctor en Psicología Educativa o Psicopedagogía (excluyente en a.1)	13	
a.3 Grado de Maestría en Psicología Educativa o Psicopedagogía	11	
a.4 Estudios concluidos de Maestría en Psicología Educativa o Psicopedagogía (excluyente en a.3)	9	
a.5 Título de Licenciado en Psicología.	7	
a.6 Título de segunda Especialidad en Psicología Educativa	4	
a.7 Título en otro sector diferente a Educación.	3	
b) Capacitaciones y actualizaciones	30	
b.1 Diplomado en Gestión de Proyectos Educativos, Sociales o de Salud Pública últimos 5 años (mín. 90 horas por Diploma) 4 ptos. c/u	12	
b.2 Cursos de capacitación en convivencia escolar o tutoría, orientación educativa, protección de derechos de niños, niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia los últimos 5 años (mín. 12 horas por certificado) 3 ptos. c/u	12	
b.3 Certificados de Actualización y Capacitación en Ofimática últimos 5 años (Power Point, Word, Excel) (mín. 12 horas por certificado), 2 ptos. c/u	06	
c) Experiencia laboral	28	
c.1 Experiencia general: en el Sector Público o Privado. Mínimo 3 años. (2 pto por año adicional al requisito)	12	
c.2 Experiencia específica: Según puesto en la función a desempeñar en el sector público o privado. Mínimo 1 año. (2 puntos por año adicional al requisito)	8	
c.3 Experiencia específica: Supervisor/Coordinador en el puesto en la función que desempeño en el sector público. (1 puntos por 6meses al requisito)	8	
d) Méritos	02	
d.1 Resoluciones de felicitación de instituciones públicas o privadas: Gobierno Regional, Gobierno Local, Direcciones Regionales y otros, hasta 2 resoluciones como máximo. (1 pto. c/u)	02	
PUNTAJE TOTAL	100	

EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL

ITEMS	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
Conocimiento sobre convivencia escolar	20	
Conocimiento sobre Gestión Educativa, SiseVE	20	
Conocimiento de Atención de víctimas de violencia	20	
Conocimiento de Ofimática.	20	
Habilidades de organización de la información, comunicación efectiva y visión sistémica.	20	
PUNTAJE FINAL	100	

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	Hasta 100 puntos
Entrevista personal	Hasta 100 puntos



7. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicará en el Portal Electrónico de la Dirección Regional de Educación de Huancavelica y en un lugar visible de acceso público de la DREH.

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

8. PRESENTACIÓN

La presentación se efectuará en archivo PDF y estarán dirigidas a la Comisión Especial de Evaluación CAS, conforme al siguiente detalle:

8.1. Contenido del expediente virtual

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 (debidamente foliados enumerados de inicio a fin e indicando el número total y final de folios). 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 curriculum vitae escaneadas y remitidas virtualmente al correo de (mesadepartes@drehuancavelica.gob.pe)

8.2. Las condiciones para ser postulante son las siguientes

- Ser mayor de edad
- Cumplir con el perfil del puesto convocado.
- No contar con sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, ni delitos de corrupción de funcionarios públicos.
- De encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, previo a la suscripción del contrato deberá acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento por planilla, o por otro medio de pago, el monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos, conforme a lo establecido en el Artículo 10 de la Ley N°28970.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI.
- No poseer antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- No estar inhabilitado para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.

8.3. Documentos de presentación obligatoria. Se deberá presentar en forma Ordenada, lo siguiente:

- Formulario Único de Tramite (FUT)
- Copia del DNI del postulante vigente.
- Declaración Jurada de datos del postulante, **Anexo N° 01**
- Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplir con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación, **Anexo N° 02**

- 
- 
- 
- 
- 
- e) Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, **Anexo N° 03**
- f) Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe del Estado doble percepción de ingresos, **Anexo N° 04**
- g) Declaración Jurada en la que el postulante señale declare algún parentesco que tuviese con funcionarios de la DREH y la Comisión de Selección y Evaluación. **Anexo N° 05**
- h) Currículum Vitae virtual firmado en cada página con valor de declaración jurada documentado. Se debe de presentar un cuadro resumen de su experiencia en el objeto de la contratación. Anexo 06. Dicho cuadro deberá ser sustentado con la documentación correspondiente. **Anexo N° 06**
- i) Declaración Jurada de no tener vínculo laboral con los integrantes de la Comisión. **Anexo N° 07.**
- j) Declaración Jurada en la que se detalle la experiencia en formación profesional y capacitaciones asistidas por el postor. Hoja de evaluación. **Anexo N° 08.**
- k) Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **Anexo N° 09.**
- l) Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada. **Anexo N° 10.**
- m) Declaración Jurada de no haber renunciado a los Programas Presupuestales, los años anteriores 2017, 2018 y 2019. **Anexo N°11**

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

- 8.4. En caso se compruebe en cualquiera de las etapas, que el postulante incumple las condiciones señaladas será DESCALIFICADO del proceso de selección.
- 8.5. En caso se compruebe la incorporación a la Dirección Regional de Educación Huancavelica de una persona que incumpla las condiciones señaladas en las presentes bases u omita o consigne información no veraz, dicha incorporación será nula de pleno derecho.
- 8.6. La presentación de los documentos será en forma virtual a las siguientes direcciones electrónicas mesadepartes@drehuancavelica.gob.pe, dgp@drehuancavelica.gob.pe OBLIGATORIAMENTE la siguiente información como asunto del correo:

“CAS N°007 – 2020/Nombres y Apellidos/Cargo al que postula”

De no consignar correctamente el asunto con la información requerida, será DESCALIFICADO del Proceso de Convocatoria.

8.7. PROCESO DE EVALUACIÓN

- El proceso de evaluación se realizará en dos (02) etapas.
- Cada fase de la evaluación es excluyente para la siguiente etapa.
- Los aspectos que no son considerados en la presente base de convocatoria, serán deliberados y resueltos por la comisión evaluadora.

- Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

PRIMERA ETAPA:

Evaluación Curricular Virtual.

Se verificará que el expediente curricular cumpla con los requerimientos mínimos contenidos en los PERFILES DE PUESTOS las propuestas que no cumplan dichos requisitos no serán admitidas. Solo las propuestas admitidas, serán calificadas y el Comité de Evaluación y Selección de CAS Año Fiscal 2021 aplicará los FACTORES DE EVALUACION señalados en cada caso; como se detalla a continuación:

Evaluación Curricular:

- La evaluación curricular virtual es en función a 100 puntos de acuerdo a los factores de evaluación según ítem y profesión.
- La evaluación curricular dentro del proceso de selección tendrá un máximo y un mínimo de puntos, el postulante que no alcance el puntaje mínimo requerido será declarado NO APTO.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	60	100

- Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria presentada en la Hoja de Vida documentado con copias simples, el postulante no cumple con uno (01) o más requisitos exigidos para la plaza a la cual postula (ver perfil del puesto) o ésta registra datos erróneos o contradictorios se declarará NO APTO.
- Si de la documentación sustentatoria presentada por el postulante, no es posible la verificación de algunos de los requisitos establecidos en la plaza a la que postula (ver perfil del puesto), por no haber presentado la documentación de sustento (estudios, capacitación, cargo desempeñado, entidad, relación laboral, periodo de tiempo, entre otros), el postulante será declarado NO APTO.
- El postulante declarado NO APTO no pasa a la SEGUNDA ETAPA.

SEGUNDA ETAPA

Entrevista Personal Virtual: La entrevista personal es en función a 50 puntos.

La Entrevista Personal dentro del proceso de selección tendrá un máximo y un mínimo de puntos, el postulante que no alcance el puntaje mínimo requerido será declarado NO APTO.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	60	100

8.8. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

La relación de resultados será publicada en el portal web de la institución: <http://www.drehuancavelica.gob.pe>



8.9. 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 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.

8.10. ACTO PÚBLICO DE ADJUDICACION VIRTUAL

El acto público de adjudicación se realizará *vía Google meet* llamando al seleccionado que haya alcanzado el mayor puntaje en orden de méritos entregándosele un acta de adjudicación. En caso de inasistencia de un postulante al acto de adjudicación, se prosigue con el que continúe en el cuadro de méritos respectivo, hasta ocupar el puesto.

En caso de existir empate en los puntajes finales, se tendrá en cuenta en orden de prelación los resultados de la entrevista y evaluación curricular y, si persistiera el empate se tomará en cuenta la antigüedad del Título Profesional. Para la adjudicación de plazas, el postulante ganador deberá portar su DNI y todos los documentos originales presentados en la hoja de vida a través de *vía Google meet*

8.11. DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Dentro del plazo máximo de tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de la adjudicación deberá tomar posesión de cargo, caso contrario vencido dicho plazo si el seleccionado no se presente se procederá a notificar al siguiente dentro del 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.

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

Declaratoria del proceso como desierto

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

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos en las etapas previstas.
- 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 supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Quando 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.*



ANEXO N° 01

CARTA DE DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

Señores:

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2021/DRE.HVCA/CEE-CAS.

Presente. -

De mi consideración:

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

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

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

Huancavelica,

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 02

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2021/DRE.HVCA/CEE-CAS.

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe,
identificado con DNI N°, con RUC N°,
domiciliado en,
que se presenta como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2021/DRE.HVCA/CEE-CAS**, 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

Huancavelica,

.....
Firma y nombre del postulante



ANEXO N° 03

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2021/DRE.HVCA/CEE-CAS.
Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe,
identificado con DNI N°, con RUC N°,
domiciliado en, que se presenta
como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2021/DRE.HVCA/CEE-CAS**, 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

Huancavelica,

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 04

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2021/DRE.HVCA/CEE-CAS.
Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe
identificado con DNI N°, con RUC N°
..... domiciliado en
....., que se presenta como
postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2021/DRE.HVCA/CEE-CAS**, 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.

Huancavelica,

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 05

LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2021/DRE.HVCA/CEE-CAS.**
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.

Huancavelica,

.....
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			

Huancavelica,

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 06

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL OBJETO DE LA CONTRATACION

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
 CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2021/DRE.HVCA/CEE-CAS.**

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en que se presenta como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2021/DRE.HVCA/CEE-CAS**, 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				
...				

Huancavelica,

.....
 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

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2021/DRE.HVCA/CEE-CAS.**

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2021/DRE.HVCA/CEE-CAS**, 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

Huancavelica,

.....
Firma y nombre del postulante



ANEXO N° 08

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN FORMACIÓN PROFESIONAL Y
CAPACITACIONES

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2021/DRE.HVCA/CEE-CAS.
Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe identificado con DNI N°
....., con RUC N°, domiciliado en
....., que se presenta como
postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2021/DRE.HVCA/CEE-CAS**, 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
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

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.

Huancavelica,.....

.....
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

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

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

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

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

Huancavelica,

.....
Firma y nombre del postulante



ANEXO N° 10

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION
PRESENTADA

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2021/DRE.HVCA/CEE-CAS.**
Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2021/DRE.HVCA/CEE-CAS**, 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.

Huancavelica,

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 11

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2021/DRE.HVCA/CEE-CAS.

Presente. -

De mi consideración:

El suscrito, identificado con DNI N°
....., con RUC N°, domiciliado en
....., que se presenta como
postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-
2021/DRE.HVCA/CEE-CAS**, declaro bajo juramento:

- No haber renunciado a PP, los años anteriores 2018, 2019 y 2020.
- 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.

Huancavelica,

.....
Firma y nombre del postulante

