

Huancavelica, 17 de Junio del 2020

OFICIO N° 360 -2020/GOB-REG-HVCA/GRDS-DREH-UGELHVCA

SEÑOR(A):

**ROLANDO RETAMOZO ESPINOZA**  
Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Huancavelica  
Jr. Nicolás de Piérola N° 260- Cercado Huancavelica

PRESENTE. -

**ASUNTO: REMITO BASES DE CONVOCATORIA CAS N° 14/2020/UGEL-HVCA-CPS-CAS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE HUANCVELICA.**

Me es sumamente grato dirigirme a su despacho para hacerle llegar el saludo cordial a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancavelica el cual me honro en representar y el mío propio, y a su vez para remitir las Bases de la Convocatoria **CAS N° 014-2020 /UGEL -HVCA-CPS-CAS**, segunda convocatoria (Contratación de Personal Administrativo de Servicios (CAS), en el marco del programa Presupuestal 0090-para Intervenciones de Redes Educativas Rurales (RER). adjunto (22 folios).

Sin otro en particular, es propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

Handwritten signature and official stamp of the UGEL Huancavelica.

Reg. Documento: 01564277

Reg. Expediente: 01195745

JGPL/ AGP  
CC/Archivo.

**GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE**  
**HUANCAVELICA**



**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**N° 014-2020/UGELH-HVCA/CPS-CAS**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL  
DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN  
EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090 – PARA  
INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS DE REDES EDUCATIVAS  
RURALES(RER)**

**HUANCAVELICA, JUNIO DE 2020.**



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local  
Mg. Juan José Páez Córdova  
Especialista en Educación



## CAPÍTULO I

### I. GENERALIDADES

#### 1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA  
LOCAL RUC N° 20407590776

#### 2. DOMICILIO LEGAL

Jr. Pablo B. Solís S/N° (Plaza Principal) del Barrio de San Cristóbal, Distrito, Provincia y Región de Huancavelica.

#### 3. FINALIDAD

Facilitar el proceso de contratación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el marco de la implementación para las intervenciones y acciones pedagógicas en el marco del programa presupuestal 0090 - para Intervenciones Pedagógicas de Redes Educativas Rurales(RER); así como, establecer los perfiles, requisitos y funciones del referido personal de acuerdo a la R.M. N° 027-2020-MINEDU "Norma para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los programas presupuestales 0090 para el año 2020.

#### 4. OBJETIVOS

- 4.1.1 Promover y orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS, en el marco de la implementación para las intervenciones y acciones pedagógicas en el marco del Programa Presupuestal 0090- para Intervenciones Pedagógicas de Redes Educativas Rurales(RER).
- 4.1.2 Brindar los perfiles, requisitos, características y funciones del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS, en el marco del Programa Presupuestal 0090- para Intervenciones Pedagógicas de Redes Educativas Rurales(RER)., para el año fiscal 2020.
- 4.2.3 Coadyuvar a garantizar que la selección del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS, se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.

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

Área de Gestión Pedagógica - UGEL-HVCA

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

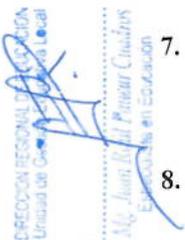
Unidad de Gestión Educativa Local de Huancavelica (UGEL-HVCA.),

#### 7. ALCANCE

- 7.1. Unidad de Gestión Educativa Local de Huancavelica.
- 7.2. Las Normas Legales emitidas por el Ministerio de Educación en el marco del Programa Presupuestal 0090- para Intervenciones Pedagógicas de Redes Educativas Rurales(RER).

#### 8. BASE NORMATIVA

- 8.1. Constitución Política del Perú
- 8.2. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 8.3. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 8.4. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- 8.5. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.



- 8.6. Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 8.7. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la Información Pública.
- 8.8. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y Normas Complementarias.
- 8.9. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 8.10. Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED.
- 8.11. Decreto de Urgencia N°014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- 8.12. Resolución Ministerial N°027-2020 – MINEDU, "Norma Técnica: Disposiciones para la Aplicación de las intervenciones y acciones Pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2020"
- 8.13. Resolución Ministerial N°451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del Nivel de Educación Secundaria".
- 8.14. Resolución Viceministerial N°326-2019-MINEDU; que aprueba I Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del Nivel de Educación Secundaria".
- 8.15. Resolución Ministerial N°027-2020-MINEDU, Norma para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los Programas Presupuestales 0080, 0090, 0106 y 0150. Para el año 2020.

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

9.1. Contratar, previo concurso público a cargo de la **Comisión Permanente de Selección de Personal Bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancavelica, para el año Fiscal 2020** para la implementación de las Intervenciones Pedagógicas en el Marco del Programa Presupuestal 0090- para Intervenciones Pedagógicas de Redes Educativas Rurales(RER). de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 027-2020-MINEDU, Norma para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los Programas Presupuestales 0090, Para el año 2020.

- Coordinador(a) de RER

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

9.3. Disponer y supervisar los mecanismos necesarios para el control de asistencia, puntualidad y cumplimiento de la jornada laboral del personal contratado mediante CAS en las intervenciones del Programa Presupuestal.

**II. PLAZAS PARA COBERTURA POR CONTRATO CAS DE LA UGEL-HVCA.**

ITEM	INTERVENCIONES	CARGO	CANTIDAD VACANTES
I	PP. 0090- para Intervenciones Pedagógicas de Redes Educativas Rurales(RER)	Coordinador(a) de RER	02



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
Unidad de Gestión Educativa Local  
Mg. Amalia Páez Córdova  
Directora de Educación



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

N°	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	
		INICIO	FIN
01	Aprobación de la convocatoria y cronograma regional	12/06/2020	12/06/2020
02	Elaboración y aprobación de los TDR	15/06/2020	15/06/2020
	Publicación de la convocatoria en la página de empleos SERVIR	16/06/2020	29/06/2020
02	Publicación de la convocatoria vía portal Institucional ( <a href="http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/">http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/</a> )	16/06/2020	30/06/2020
03	Presentación de curriculum vitae documentado vía virtual ( <a href="http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/">http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/</a> )	01/07/2020	02/07/2020
04	Evaluación curricular de todos los postulantes de los diferentes puestos.	03/07/2020	03/07/2020
05	Publicación de resultados de la evaluación curricular (aptos y no aptos) a través del portal institucional ( <a href="http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/">http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/</a> )	06/07/2020	06/07/2020
06	Presentación y absolución de reclamos a través de <b>Google Meet</b> de 09:00am A 1:00pm en el siguiente enlace: ( <a href="http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/">http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/</a> )	07/07/2020	07/07/2020
<b>Entrevista a los postulantes de todos los puestos / cargos</b>			
07	Entrevista (personal, grupal) todos los puestos RER- CAS La entrevista se realizará a partir de las 9:00am A 6:00pm a través del link de <b>Google Meet</b> , el cual se le enviará a su correo electrónico de <b>Gmail.com</b>  ** Importante: Los postulantes deberán de contar con una cuenta de <b>Google o Gmail</b> , como también podrán instalarlos en su celular en el caso de no contar con laptop o computadora en el siguiente ( <b>Google Meet</b> ) <a href="https://bit.ly/UgelMeet">https://bit.ly/UgelMeet</a>	08/07/2020	08/07/2020
08	Publicación de Resultados Finales a través del Portal Institucional	09/07/2020	09/07/2020
09	Adjudicación de plazas vacantes	10/07/2020	10/07/2020
10	Informe a la UGEL/ DREH y suscripción del contrato.	11/07/2020	11/07/2020

**NOTA IMPORTANTE:**

- Todo el proceso se llevará a cabo de manera virtual.
- No se considera la evaluación técnica, debido al contexto actual.
- El postulante debe contar con un correo en Google ó Gmail.com (**obligatoriamente**)



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local  
  
Mg. Juan Raúl Páucar Cuadros  
Especialista en Educación



### Anexo 1.12.3.2 Coordinador (a) de RER

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Institución Educativa Sede de RER

Nombre del puesto:

Coordinador (a) de RER

Dependencia Jerárquica Lineal:

Director de la Unidad de Gestión Educativa Local

Fuente de Financiamiento:

RROO

RDR

Otros

Especificar: \_\_\_\_\_

Programa Presupuestal:

0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

Actividad:

5000276

Intervención:

Implementación de las Redes Educativas Rurales.

#### MISIÓN DEL PUESTO

Representar a la Red Educativa Rural y dirigir el servicio educativo que brindan las instituciones y programas educativos que integran la Red, contribuyendo a la mejora de la calidad del servicio educativo y el logro de aprendizajes de los estudiantes.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- Diagnosticar, con participación de la comunidad educativa y la comunidad local, la calidad del servicio educativo y los logros de aprendizaje en el ámbito de la RER, que permita contar con información precisa y oportuna para una adecuada planificación, seguimiento y evaluación de la Red Educativa Rural (RER).
- Planificar conjuntamente con las instituciones educativas (II.EE.) del ámbito de la RER y desarrollar el proceso de diversificación curricular, en coherencia con las características de los estudiantes y el entorno familiar y social, para la mejora de la calidad del servicio educativo y los logros de aprendizaje.
- Monitorear los procesos de gestión de las II.EE. integrantes de la RER y favorecer la trayectoria educativa de los estudiantes, para su permanencia y culminación oportuna de la educación básica, así como informar a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) sobre los resultados.
- Impulsar acciones orientadas a la protección y bienestar de los estudiantes, para el desarrollo de una convivencia democrática e intercultural en el ámbito de la RER.
- Desarrollar estrategias de fortalecimiento de la participación de la comunidad educativa y la comunidad local en ámbito de la RER.
- Monitorear los servicios complementarios y articular acciones o iniciativas de instituciones públicas o privadas y organizaciones de la sociedad civil, para impulsar la calidad del servicio educativo y logros de aprendizaje de las y los estudiantes de todas las II.EE. que conforman la RER.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local  
  
Mg. Juan José Páez Córdova  
Especialista en Educación



- Conducir procesos de autoevaluación y mejora continua en la RER orientados a la mejoría de la calidad del servicio y el logro de aprendizajes.
- Implementar mecanismos de rendición de cuentas a la comunidad educativa del ámbito de la RER sobre la gestión escolar y la responsabilidad por los resultados de aprendizaje.
- Monitorear e implementar estrategias de acompañamiento que contribuyan a la mejora del buen desempeño docente y directivo, en coordinación con la UGEL.
- Participar en el comité de evaluación para el ingreso a la Carrera Pública Magisterial y en la evaluación del desempeño del personal docente de acuerdo a la normatividad específica en el ámbito de la RER.
- Coordinar las acciones administrativas con las II.EE. y programas educativos que integran la RER y con la UGEL, según su competencia.
- Brindar soporte a las II.EE. del ámbito de la RER para una adecuada y eficiente administración de los recursos humanos, educativos, económicos, así como del equipamiento e infraestructura, y reportar a la UGEL, cuando corresponda.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Coordinaciones con los directores, docentes y comunidad educativa de las IIEE que conforman la RER.

**Coordinaciones Externas**

Coordinaciones con UGEL, instituciones y/u organismos de la comunidad.

**FORMACION ACADEMICA**

A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?
<input type="checkbox"/>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> ¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
			No aplica	



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local  
*Msc. Juan José Pinvar Cuadros*  
Especialista en Educación



<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="text" value="No aplica"/>	
				<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado

### CONOCIMIENTOS

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

Desarrollo de Competencias y el Currículo Nacional.  
Gestión Escolar  
Estrategias pedagógicas para la atención en diversidad de contextos e interculturalidad.  
Ofimática a nivel intermedio: procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones

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

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

Cursos en Gestión Escolar y/o Administración Educativa no menor de treinta y dos (32) horas.

#### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

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

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
* Idiomas Originarios del Perú			x	
.....				

Observaciones.-\*En caso que la RER a la que postula sea integrada por IIEE que se encuentran en el Registro Nacional de IIEE Bilingües.

### EXPERIENCIA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local

Mg. Juan Pablo Poncear Córdova  
Especialista en Educación



Experiencia General

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

09 años de experiencia.

Experiencia Específica

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

08 años de experiencia en aula.

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

Como mínimo 8 años de experiencia en el sector público (nacional o extranjero)

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

<input type="checkbox"/>	Practicante Profesional	<input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	---------------------	--------------------------	--------------------

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

1 año de experiencia en dirección o subdirección o en acciones de coordinación en IE o programas educativos en el ámbito rural o como acompañante o formador en el ámbito rural o como especialista de UGEL. Asimismo, se considerará la experiencia previa como coordinador (a) de RER.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI  No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Trabajo en equipo, iniciativa, resolución de conflictos, comunicación asertiva y empática, Creatividad e innovación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
Unidad de Gestión Educativa Local  
Mg. Juan José Pimentel Córdova  
Especialista en Educación



<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Red Educativa Rural xxxx de la UGEL xxxx, Región xxxx
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos de contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901</li> </ul>



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
Unidad de Gestión Ejecutiva Local

*Mg. Juan Carlos Panzar Córdova*  
Especialista en Educación



## CAPÍTULO II

### 2.1. Forma de presentación de curriculum vitae documentado.

Los interesados deberán registrar su hoja de vida en la dirección electrónica (<http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/>) que señale las bases de la convocatoria.

Del registro del curriculum vitae será a través de la página web, la presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto.

La información asignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento, así como la documentación que adjunte para sustentar el mismo, y se somete a la fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.

### DOCUMENTACION A ADJUNTAR (Escaneado formato PDF)

#### Documentación de presentación obligatoria:

- a) Copia del DNI del postulante.
- b) Declaración Jurada de datos del postulante, **Anexo N° 01**
- c) Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación, **Anexo N° 02**
- d) Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, **Anexo N° 03**
- e) Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe del Estado doble percepción de ingresos, **Anexo N° 04**
- f) Declaración Jurada en la que el postulante señale declare algún parentesco que tuviese con funcionarios de la UGELH y la Comisión de Selección y Evaluación. **Anexo N° 05**
- g) Currículum Vitae documentado, debe de presentar un cuadro resumen de su experiencia en el objeto de la contratación. **Anexo 06**. Dicho cuadro deberá ser sustentado con la documentación correspondiente.
- h) Declaración Juarda de no tener vínculo laboral con los integrantes de la Comisión. **Anexo N° 07**.
- i) Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **Anexo N° 08**.
- j) Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada. **Anexo N° 09**.
- k) Declaración jurada de Buen Estado de Salud. **Anexo N° 10**.

### 2.2. EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE (CURRICULUM VITAE):

La evaluación de la propuesta se realizará en tres (02) Etapas: Evaluación Curricular y Entrevista. Los factores de evaluación dentro del proceso de selección se tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera.

#### 3.3.1 Evaluación de Expediente (Curriculum Vitae):

Se verificará que el curriculum vitae cumpla con todos los requisitos mínimos y el perfil establecido. Las propuestas que no cumpla con uno (1) o más requisitos mínimos y del perfil no serán admitidas, quedando **DESCALIFICADA**. Solo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicara los factores de evaluación. De ser clasificado (**APTO**), Pasará a la siguiente etapa para lo cual deberá acreditar como **mínimo 30 puntos y máximo 50**.

Los resultados de las evaluaciones aplicadas a cada postulante, serán publicados de acuerdo al cronograma.

### 3.3.2 Entrevista del Dominio de las Capacidades al cargo al que postula:

En su tercera fase la Comisión verificará el dominio de las capacidades al cargo al que postula según los criterios señalados más arriba para lo cual el puntaje, **mínimo es de 10 y máximo es de 30 puntos.**

## 2.3. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicarán en la página web de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancavelica sito (<http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/>) y en Panel de la Oficina de Área de Gestión Pedagógica de la sede de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancavelica.

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

## 2.4. ACTO PÚBLICO DE ADJUDICACIÓN

En acto de adjudicación, se realizará de manera virtual a través de una plataforma llamando al seleccionado que haya alcanzado el mayor puntaje en orden de méritos el cual procederá a elegir una de las plazas ofertadas en el presente concurso entregándosele un acta de adjudicación el mismo que deberá ser presentado al momento de la suscripción del respectivo contrato.

Una vez que el primero haya elegido una vacante se procederá a llamar al segundo el cual elegirá una plaza conforme al procedimiento antes señalado; posteriormente se seguirá con el mismo procedimiento para los demás seleccionados en estricto orden de méritos y prelación, en ese sentido, las elecciones de las vacantes serán adjudicadas de forma personal por los seleccionados no aceptándose la participación de representantes. Del mismo modo, se procederá a llamar a los seleccionados hasta en tres oportunidades, de no existir respuesta alguna por parte del seleccionado se le tomará por desistido del presente concurso, llamándose al siguiente en orden de méritos. En caso de existir empate en los puntajes finales, se tendrá en cuenta la experiencia laboral; y, si persistiera el empate se tomará en cuenta la antigüedad del Título Pedagógico y/o Licenciatura.



## 2.5. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

**A la firma del contrato del postor adjudicado, será requisito indispensable la presentación de la documentación original para la contrastación respectiva.**



## 2.6. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

### 1. Declaratoria del proceso como desierto:

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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 de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en



cualquiera de los supuestos siguientes:

- a. Cuando se cancele la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales
- c. Otras debidamente justificadas

### 3.8. 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

**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.**

**CAPITULO III**

**ANEXO N° 01**

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

Señores:

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 014-2020/UGEL.HVCA/CPS-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°			
Licenciados de las Fuerzas Armadas	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Persona con discapacidad	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Número Total de Folios Presentados(*)			

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

Huancavelica, ..... de..... de 2020.

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

ANEXO N° 02

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 014-2020/UGEL.HVCA/CPS-CAS

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° 016-2020/UGEL.HVCA/CPS-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, ..... de ..... de 2020.

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

ANEXO N° 03

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 014-2020/UGEL.HVCA/CPS-CAS

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° 014-2020/UGEL.HVCA/CPS-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, ..... de..... de 2020.

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

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
Unidad de Gestión Educativa Local  
Mg. Ingrid Kaitil Pizarro Cauderos  
Coordinadora en Educación



ANEXO N° 04  
CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN

Señores

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 014-2020/UGEL.HVCA/CPS-CAS.

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° 014-2020/UGEL.HVCA/CPS-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, ..... de ..... de 2020.

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

ANEXO N° 05  
LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores:

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 014-2020/UGEL.HVCA/CPS-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 a la Dirección Regional de Educación de Huancavelica y la Comisión de Selección y Evaluación de la UGEL-HVCA, 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, ..... de..... de 2020.

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

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que 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 vinculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vinculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

Huancavelica, ..... de..... de 2020.

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

**ANEXO N° 06**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Señores

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 014-2020/UGEL.HVCA/CPS-CAS.

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° 014-2020/UGEL.HVCA/CPS-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				
6				
7				
8				
9				
10				

Huancavelica, ..... de ..... de 2020.

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

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

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

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
Unidad de Gestión Educativa Local  
Mg. Juan José Pizarro Chudob  
Especialista en Educación



ANEXO N° 07  
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VINCULO

Señores

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 014-2020/UGEL.HVCA/CPS-CAS.

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° 014-2020/UGEL.HVCA/CPS-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, ..... de..... de 2020.

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

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
Unidad de Gestión Educativa Local  
Mg. Juan Pineda Chudros  
Especialista en Educación



ANEXO N° 08  
DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

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

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

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

Huancavelica, .....de..... de 2020.

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

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
Unidad de Gestión Educativa Local  
Mg. Juan Pablo Pérez Córdova  
Especialista en Educación



ANEXO N° 09

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Señores

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 014-2020/UGEL.HVCA/CPS-CAS

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° 014-2020/UGEL.HVCA/CPS-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, .....de..... de 2020.

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

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
Unidad de Gestión Local

Mg. José Raúl Pizarro Chacón  
Especialista en Educación



ANEXO N° 10

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE BUEN ESTADO DE SALUD

Señores

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 014-2020/UGEL.HVCA/CPS-CAS.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe,....., identificado con DNI N°....., RUC N°....., DECLARO BAJO JURAMENTO encontrarme en buen estado de salud física y mental, no presentar enfermedad crónica ni efecto contagioso y tener las condiciones físicas y mentales necesarias para el desempeño de mis labores en caso sea ganador.

Huancavelica, .....de..... de 2020.

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

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
Unidad de Gestión Educativa Local  
Mg. Juan Paul Pizarro Cusibino  
Especialista en Educación

