

Huancavelica, 17 de Junio del 2020

OFICIO N° 631 -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° 15/2020/UGEL-HVCA-CPS-CAS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE HUANCAVELICA.

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° 015-2020 /UGEL -HVCA-CPS-CAS**, tercera convocatoria (Contratación de Personal Administrativo de Servicios (CAS), en el marco del Programa Presupuestal 090 – Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular adjunto (44 folios).

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

Atentamente,



Reg. Documento: 01564281

Reg. Expediente: 01195747

JGPL/AGP
CC/Archivo

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE
HUANCAVELICA



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

N° 015-2020/UGELH-HVCA/CPS-CAS

TERCERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL
DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN
EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090 - LOGROS
DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN
BÁSICA REGULAR**

HUANCAVELICA, JUNIO DE 2020.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local
Mg. Anabel Pizarro Córdova
Directora Regional de 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 - Logros de Aprendizaje de estudiantes de la Educación Básica Regular; 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 - Logros de Aprendizaje de estudiantes de la Educación Básica Regular.
- 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 - Logros de Aprendizaje de estudiantes de la Educación Básica Regular, 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 - Logros de Aprendizaje de estudiantes de la Educación Básica Regular.

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 la 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 090 - Logros de Aprendizaje de estudiantes de la Educación Básica Regular 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.

- Acompañante Pedagógico EIB de educación inicial – Zona Andina.
- Acompañante Pedagógico EIB de educación Primaria – Zona Andina.
- Apoyo educativo
- Vigilante adicional
- Psicólogo
- Secretaria

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		Acompañante Pedagógico EIB de educación inicial – Zona Andina.	1
II	0090 - Logros de Aprendizaje de estudiantes de la Educación Básica Regular	Acompañante Pedagógico EIB de educación Primaria – Zona Andina.	3
III		Apoyo Educativo.	2
IV		Vigilante adicional	1
V		Psicólogo	11
VI		Secretaria	1




 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 Unidad de Gestión Educativa Local
 Huancavelica



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

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 pagina de empleos SERVIR	16/06/2020	29/06/2020
02	Publicación de la convocatoria via portal Institucional (http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/)	16/06/2020	30/06/2020
03	Presentación de curriculum vitae documentado via virtual (http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/)	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 (http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/)	06/07/2020	06/07/2020
06	Presentación y absolución de reclamos a travez de Google Meet de 09:00am A 1:00pm en el siguiente enlace: (http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/)	07/07/2020	07/07/2020
Entrevista a los postulantes de todos los puestos / cargos			
07	Entrevista (personal, grupal) todos los puestos JEC – CAS Acompañamiento Multigrado monolingüe castellano y EIB de educación inicial y primaria: La entrevista se realizará a partir de las 9:00am A 6:00pm a travez del link de Google Meet , el cual se le enviará a su correo electrónico de Gmail.com ** Importante: Los portulantes deberán de contar con una cuenta de Google o Gmail , como también podran instalarlos en su celular en el caso de no contar con laptop o computadora en el siguiente (Google Meet) https://bit.ly/UgelMeet	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 José Pizarro Córdova
Especialista en Educación



ITEM I

Anexo 1.4.3.3 Acompañante Pedagógico EIB de Educación Inicial – Zona Andina

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad
Orgánica:

Área de Gestión Pedagógica de la UGEL

Nombre del puesto:

Acompañante Pedagógico EIB de Educación Inicial – Zona Andina

Dependencia Jerárquica
Lineal:

Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica

Fuente de
Financiamiento:

RROO

RDR

Otros

Especificar: _____

Programa Presupuestal:

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

Actividad:

5005638

Intervención:

Acompañamiento Pedagógico a Instituciones Educativas de Educación Intercultural Bilingüe.

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar competencias profesionales de los docentes de las Instituciones Educativas de Educación Intercultural Bilingüe para el desempeño eficiente de su labor e incidiendo favorablemente en los aprendizajes de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Planificar y organizar la implementación del Programa de Formación docente con acompañamiento pedagógico atendiendo las características y necesidades individuales y colectivas y el contexto de la institución y red educativa en la que labora.

Desarrollar los módulos del Programa de Formación Docente con acompañamiento pedagógico a partir de la observación, registro y análisis de evidencias sobre la práctica pedagógica, promoviendo la reflexión y autoreflexión del docente a nivel individual y grupal, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida en los aprendizajes de los estudiantes.



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



Promover el trabajo colaborativo a nivel de la IIEE, y red educativa generando condiciones para la conformación de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía institucional con el liderazgo directivo.
Coordinar con los equipos técnicos de las IGED el desarrollo del Programa de Formación Docente con acompañamiento pedagógico e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional.
Evaluar y retroalimentar formativamente a los docentes a su cargo para la mejora continua de su práctica considerando las competencias profesionales previstas en el Programa de Formación Docente con acompañamiento pedagógico.
Registrar, procesar y reportar de manera sistemática los avances y resultados del Programa de Formación Docente en Servicio con Acompañamiento Pedagógico, utilizando el SIGMA 2.0 y otros formatos según requerimiento de la UGEL/DRE.
Orientar procesos de desarrollo curricular con criterios de pertinencia cultural y lingüística, así como el uso de los materiales educativos en lenguas originarias y castellano; considerando las necesidades formativas de los docentes y las formas de atención del Modelo de Servicio Educativo Intercultural Bilingüe
Coordinar con los docentes y directores de las IIEE EIB para la articulación entre escuela – familia – comunidad en el marco de la implementación de la Educación Intercultural Bilingüe.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Área de Gestión Pedagógica de la UGEL.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas.

FORMACION ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Universitario / Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario / Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No



r
 Pedagógica

Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de las políticas educativas nacionales, regionales y locales de la EIB y la realidad socio cultural y lingüístico de la jurisdicción a la que postula.
 Conocimientos pedagógicos (Currículo Nacional y propuesta pedagógica EIB y Modelo de Servicio EIB).
 Conocimiento de la pedagogía y didáctica del nivel inicial.
 Conocimiento de los cuadernos de trabajo de Lengua Originaria
 Conocimiento de trabajo en redes educativas rurales.
 Conocimientos de Ofimática: (Word, Excel, PowerPoint, manejo de internet).

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, diplomados y/o especializaciones relacionados al nivel de Educación Inicial y/o Educación Intercultural Bilingüe, que hayan sido realizados en los últimos cinco (05) años.

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	BÁSICO Escrito	Intermedio Oral
Inglés	x			
Lengua Originaria			x	x
.....				

Observaciones.- Constancia de estar incorporado en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú, creado con la R.M. N° 630-2013-ED.

EXPERIENCIA

Experiencia General



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
 Unidad de Gestión Educativa Local
 Mg. Juan Pablo Paredes Cuadros
 Especialista en Educación

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

04 años de experiencia acumulada en el sector educación.

Experiencia
Específica

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

04 años de experiencia como docentes de aula en el nivel para el que postula, ya sea en IIEE pública o privada.

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

02 años

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

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

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

Experiencia en formación docente o capacitación o asistencia técnica o acompañamiento pedagógico o monitoreo o especialista de UGEL. En caso de haber ejercido como acompañante pedagógico, tener desempeño favorable en el periodo de ejercicio. Contar con una resolución o constancia de reconocimiento en el campo educativo y/o buena práctica y/o buen desempeño laboral, emitido por el MINEDU, DRE o UGEL.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación asertiva, Trabajo en equipo, Empatía, Resolución de conflictos y Empatía.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual*:	4200.00 (cuatro mil doscientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



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



Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">- Jornada de trabajo semanal máxima de 48 horas.- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.- No tener antecedentes policiales ni judiciales**
---	---

* Para efectos de la remuneración mensual, la DRE/UGEL deberá realizar la convocatoria según los Tipos de remuneración que le correspondan, de acuerdo a lo indicado en el Anexo 6 de la presente Norma.

**El sustento será presentado al momento de suscribir el contrato.



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



ITEM II

Anexo 1.4.3.4 Acompañante Pedagógico EIB de Educación Primaria - Zona Andina

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Área de Gestión Pedagógica de la UGEL

Nombre del puesto: Acompañante Pedagógico EIB de Educación Primaria - Zona Andina

Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal: 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

Actividad: 5005638

Intervención: Acompañamiento Pedagógico a Instituciones Educativas de Educación Intercultural Bilingüe.

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar competencias profesionales de los docentes de las Instituciones Educativas de Educación Intercultural Bilingüe para el desempeño eficiente de su labor e incidiendo favorablemente en los aprendizajes de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Planificar y organizar la implementación del Programa de Formación docente con acompañamiento pedagógico atendiendo las características y necesidades individuales y colectivas y el contexto de la institución y red educativa en la que labora.

Desarrollar los módulos del Programa de Formación Docente con acompañamiento pedagógico a partir de la observación, registro y análisis de evidencias sobre la práctica pedagógica, promoviendo la reflexión y autoreflexión del docente a nivel individual y grupal, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida en los aprendizajes de los estudiantes.

Promover el trabajo colaborativo a nivel de la IIEE, y red educativa generando condiciones para la conformación de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía institucional con el liderazgo directivo.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local
M^o Juan José Pizarro Córdova
Especialista en Educación



Coordinar con los equipos técnicos de las IGED el desarrollo del Programa de Formación Docente con acompañamiento pedagógico e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional.
Evaluar y retroalimentar formativamente a los docentes a su cargo para la mejora continua de su práctica considerando las competencias profesionales previstas en el Programa de Formación Docente con acompañamiento pedagógico.
Registrar, procesar y reportar de manera sistemática los avances y resultados del Programa de Formación Docente en Servicio con Acompañamiento Pedagógico, utilizando el SIGMA 2.0 y otros formatos según requerimiento de la UGEL/DRE.
Orientar procesos de desarrollo curricular con criterios de pertinencia cultural y lingüística, así como el uso de los materiales educativos en lenguas originarias y castellano; considerando las necesidades formativas de los docentes y las formas de atención del Modelo de Servicio Educativo Intercultural Bilingüe
Coordinar con los docentes y directores de las IIEE EIB para la articulación entre escuela – familia – comunidad en el marco de la implementación de la Educación Intercultural Bilingüe.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Área de Gestión Pedagógica de la UGEL.

Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	Profesor/Licenciado en Educación Primaria.	<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica	<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



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



X	Unive rsitari o / Super ior Peda gógic a	X	Doctorad o	No aplica
			<input type="checkbox"/> Egresad o	<input type="checkbox"/> Titula do

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de las políticas educativas nacionales, regionales y locales de la EIB y la realidad socio cultural y lingüístico de la jurisdicción a la que postula. Conocimientos pedagógicos (Currículo Nacional, Propuesta Pedagógica EIB y Modelo de Servicio EIB). Conocimiento de las didácticas de las áreas curriculares de Comunicación Lengua Originaria, Comunicación Castellano como L2. Conocimiento de los Cuadernos de Trabajo de Lengua Originaria y castellano. Conocimiento de trabajo en redes educativas rurales. Conocimientos de Ofimática: (Word, Excel, PowerPoint, manejo de internet).

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, diplomados y/o especializaciones relacionados al nivel de Educación Primaria y/o Educación Intercultural Bilingüe, que hayan sido realizados en los últimos cinco (05) años.

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	Avanzado Oral	Avanzado Escrito
Inglés	x			
Lengua Originaria			x	x
.....				

Observaciones.- Constancia de estar incorporado en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú, creado con la R.M. N° 630-2013-ED.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local
Mg. Juan Carlos Pizarro Cruzado
Especialista en Educación



EXPERIENCIA

Experiencia
General

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

06 años de experiencia acumulada en el sector educación.

Experiencia
Específica

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

04 años de experiencia como docentes de aula en el nivel para el que postula, ya sea en IIEE pública o privada.

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

02 años

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

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

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

Experiencia en formación docente o capacitación o asistencia técnica o acompañamiento pedagógico o monitoreo o especialista de UGEL. En caso de haber ejercido como acompañante pedagógico, tener desempeño favorable en el periodo de ejercicio. Contar con una resolución o constancia de reconocimiento en el campo educativo y/o buena práctica y/o buen desempeño laboral, emitido por el MINEDU, DRE o UGEL.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI
 No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación asertiva, Trabajo en equipo, Empatía, Resolución de conflictos y Empatía.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:

Unidad de Gestión Educativa Local



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local
[Signature]
Dpto. Jefe de Área de Personal Docente
Especialistas en Educación



Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual*:	4200.00 (cuatro 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:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada de trabajo semanal máxima de 48 horas. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. - No tener antecedentes policiales ni judiciales**

* Para efectos de la remuneración mensual, la DRE/UGEL deberá realizar la convocatoria según los Tipos de remuneración que le correspondan, de acuerdo a lo indicado en el Anexo 6 de la presente Norma.

**El sustento será presentado al momento de suscribir el contrato.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
Unidad de Gestión Ejecutiva Local
Mg. Juan Carlos Pizarro Cuadros
Especialista en Educación



ITEM III

Apoyo educativo

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Apoyo educativo
Dependencia jerárquica lineal:	Director(a) de la IIEE
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RRO <input type="checkbox"/> RDF <input type="checkbox"/> Otro Especificar _____
Programa Presupuestal:	0090 - PELA
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a generación de las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades pedagógicas, promoviendo la interacción pertinente entre los estudiantes y profesores para la mejora de los aprendizajes, así como el cumplimiento de roles y compromisos educativos.

FUNCIONES DEL PUESTO

Apoyar a la labor del profesor en la conducción de actividades específicas y generales de la institución educativa (formaciones, actos cívicos, y otras celebraciones educativas, así como en los recreos) de manera permanente.
Informar oportunamente a los directivos sobre la inasistencia de estudiantes y a los estudiantes sobre la ausencia de algún docente en la IE.
Registrar incidencias diarias de los estudiantes y de los actores de la comunidad educativa, previniendo discriminación y violencia en la escuela.
Desarrollar estrategias de diálogo permanente con los estudiantes, profesores y profesores tutores.
Orientar a los estudiantes sobre actividades pedagógicas correspondientes a cada día y los acuerdos y compromisos relacionados a la convivencia democrática en el aula y en la IE.
Monitorear el ingreso y salida de estudiantes de la IE., faltas, tardanzas, permisos y el registro de la agenda escolar y reportar al Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos.
Velar el ingreso oportuno de los estudiantes a sus aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje en horas programadas.
Velar por el mantenimiento y conservación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario escolar
Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES



Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la institución educativa.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo **B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto** **C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Incompleta		Completa	Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado (a)	Estudiante como mínimo del VI ciclo culminado de estudios pedagógicos o egresado universitario en educación, psicología o enfermería	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	No aplica	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría		
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario/Superior Pedagógico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica	
			<input type="checkbox"/>	Doctorado		
			<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

- Estrategias pedagógicas para facilitar la relación e interacción con y entre los estudiantes.
- Dé orientaciones y estrategias de tutoría escolar.
- Manejo de estrategias de promoción del vínculo IE con las familias y la comunidad
- Conocimiento de ofimática
- Conocimientos sobre gestión escolar y normatividad JEC: Compromisos de Gestión Escolar, RM 451- 2014 – MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.

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 de capacitación relacionados a convivencia escolar o manejo de conflictos o temas afines.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 años.

Experiencia específica

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

6 Meses como auxiliar o apoyo pedagógico de educación secundaria.

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

No aplica

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

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



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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ

NO

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Atención.
- Control
- Adaptabilidad
- Empatía

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	Institución Educativa "XXX", ubicada en el distrito de XXX, Provincia de XXX, Departamento de XXX.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. <ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.
Otras condiciones esenciales del contrato:	



ITEM IV

Personal de Vigilancia Adicional

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Personal de Vigilancia
Dependencia jerárquica lineal:	Director(a) de la IIEE
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RRO <input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> RD <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> Otr <input type="checkbox"/> os <input type="checkbox"/> Espec <input type="checkbox"/> ificar
Programa Presupuestal:	0090 - PELA
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

Registro y control del ingreso y salida de las personas en la institución educativa.
Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.
Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa.
Realizar recorridos dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral para fortalecer las estrategias de seguridad.
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades o áreas de la institución educativa.
Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACIÓN ACADÉMICA



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local
Mg. Ana María Pizarro Chulibari
Coordinadora de Educación



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 (a)	No aplica	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		No aplica
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input 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"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.
- Conocimientos sobre normatividad JEC: RM 451- 2014 – MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.

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.

De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Inter medio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Inter medio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X									
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X									
(Otros)	X									
Observaciones.-										

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

2 años

Experiencia específica

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

1 año en labores de seguridad o vigilancia

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

No aplica

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
Unidad de Gestión Educativa Local
Huancavelica
No Faltar Puntar Cuadros
Educación en Educación



- Orden
- Control / Autocontrol
- Análisis
- Fuerza física

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/1,150.00 (Mil ciento cincuenta 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 máxima de 48 horas. - Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de los directores de las Instituciones Educativas en las que preste servicios. - Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local
M. Sc. [Signature]
Especialista en Educación



ITEM V

Psicólogo (a)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Institución Educativa

Nombre del puesto: Psicólogo(a)

Dependencia jerárquica lineal: Director(a) de la IIEE

Fuente de Financiamiento: RRO RDF Otro Especificar _____

Programa Presupuestal: 0090 - PELA

Actividad: 5005629

Intervención: Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte socioemocional a los directivos y actores de la comunidad educativa para la mejora de las prácticas y acciones de convivencia democrática e intercultural en la IE y de la Atención Tutorial Integral.

FUNCIONES DEL PUESTO

Planificar actividades de su competencia a desarrollarse durante el año escolar en articulación con los planes de trabajo del equipo de soporte de la institución educativa.

Participar junto con el Coordinador de Tutoría en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar de la IE.

Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre la TOE, sus modalidades y estrategias en todos los espacios, instancias o actividades que se programen en la I.E.

Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los casos de estudiantes en riesgo.

Apojar el monitoreo de la implementación de la tutoría (sus modalidades y estrategias), informar al director y coordinador de tutoría, e implementar junto a ellos acciones para mejorar sus resultados

Implementar y monitorear un sistema de detección de riesgo social y prevención de la deserción escolar en coordinación con los miembros del comité de tutoría.

Desarrollar un programa de desarrollo de capacidades dirigido a la comunidad educativa sobre estrategias de prevención, detección y atención de estudiantes con dificultades socioemocionales (aprendizaje, habilidades blandas, otros)

Coordinar, derivar y hacer seguimiento a casos de estudiantes que requieran una atención especializada.

Implementar espacios de interaprendizaje para docentes sobre la interacción y motivación de las y los estudiantes en el aula, con el objetivo de mejorar los logros de aprendizajes.

Brindar asistencia técnica para la activación de una red interinstitucional de apoyo a la institución educativa que brinden servicios en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa.



- Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria.
- Brindar orientación a directivos y docentes sobre las ofertas, requisitos y pasos para postular a becas de educación superior para estudiantes.
- Realizar informes técnicos en el marco de sus competencias.
- Acompañar y brindar asistencia técnica en acciones de promoción de la participación estudiantil propiciando que los estudiantes sean protagonistas de su desarrollo personal y social.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la institución educativa.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencial Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACIÓN ACADÉMICA

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 (a)	Psicología	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	No aplica	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		
<input type="checkbox"/> Universitario/ Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario/ Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica	
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

- Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE.
- Conocimiento en estrategias de Prevención
- Conocimiento general de la normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar.
- Conocimiento de enfoques de derecho y género.
- Conocimientos básicos de informática.
- Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.
- Conocimientos sobre gestión escolar y normatividad JEC: Compromisos de Gestión Escolar, RM 451- 2014 – MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.

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.

- Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.

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			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

1 años.

Experiencia específica

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

- 1 año en instituciones educativas o proyectos educativos.

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

No aplica

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?
 Sí
 NO

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Análisis
- Autocontrol
- Planificación
- Empatía

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	Institución Educativa "XXX", ubicada en el distrito de XXX, Provincia de XXX, Departamento de XXX.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de mayo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
 Unidad de Gestión Educativa Local
 M.C. Juan José Pérez Córdova
 Director



**Otras condiciones
esenciales del
contrato:**

- Jornada semanal máxima de 48 horas.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- No tener sanción por falta administrativa vigente.
- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
Unidad de Gestión Educativa Local

Mg. Juan José Pimour Cuadros
Especialista en Educación



ITEM VI

Anexo 1.1.3.8. Secretaria (o)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad
Orgánica:

Institución Educativa

Nombre del puesto:

Secretaria (o)

Dependencia Jerárquica
Lineal:

Director (a) de la Institución Educativa

Fuente de
Financiamiento:

RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal:

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

Actividad:

5005629

Intervención:

Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a mejorar la calidad de atención al usuario de la IE así como apoyar y facilitar la gestión del equipo directivo.

FUNCIONES DEL PUESTO

Atender a la comunidad educativa y público usuario de acuerdo a las necesidades de trámites a realizar.

Actualizar el directorio, la agenda institucional, efectuar y recibir llamadas telefónicas.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local
Mg. Juan Carlos Pimentel Cruzados
Especialista en Educación



Recibir, registrar, organizar y distribuir la documentación de la institución educativa.
Redactar y digitar diferentes documentos para uso de los equipos de trabajo de la institución educativa.
Orientar al usuario sobre el procedimiento a seguir en sus gestiones e informar sobre la situación de su trámite.
Actualizar la agenda del(a) director(a) de la institución educativa.
Velar por la seguridad y conservación de documentos.
Mantener el control de los útiles de oficina y su distribución.
Elaborar los certificados de estudio solicitados
Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Bachiller
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Secretariado o Asistente de Gerencia.	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
	¿Requiere Habilitación Profesional?	
No aplica	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
No aplica		



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local
Mrs. Susy del Pilar Cuadros
Educativa en Educación



Egresado

 Titulado

CONOCIMIENTOS

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

Redacción y ortografía (Evaluación técnica).
 Manejo de técnicas de organización de documentos, agendas y actas.
 Manejo de habilidades sociales.
 Conocimientos sobre gestión escolar y normatividad JEC: Compromisos de Gestión Escolar, RM 451-2014-MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.

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

Curso de ofimática y curso de redacción.

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			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 años.

Experiencia Especifica

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

01 año en labores de oficina.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local

Mg. Juan José Ponceiro Cuadros
Especialista en Educación



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

No aplica.

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

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

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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Redacción, Síntesis, Organización de información, Comunicación oral.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa ...
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,400.00 (Mil Cuatrocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye 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 para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
Unidad de Gestión Educativa Local
Mg. Juan José Páez Cuadros
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 pagina 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) Curriculum 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.

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
Unidad de Gestión Educativa Local
Ministerio de Educación
Especialidad en Educación



CAPITULO III
ANEXO N° 01

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

Señores:

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 015-2020/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° 015-2020/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° 015-2020/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

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local

Mg. Jorge Raúl Pimentel Chiribos
Especialista en Educación



ANEXO N° 03

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 015-2020/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° 015-2020/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 Rosa Paredes Cordero
Ejecutiva en Educación



ANEXO N° 04
CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN

Señores

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 015-2020/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° 015-2020/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



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
Unidad de Competencias Locales
Mg. José Raúl Páez Córdova
Especialista en Evaluación



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

Señores:

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 015-2020/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 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, 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° 015-2020/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° 015-2020/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.

ANEXO N° 07
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VINCULO

Señores

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 015-2020/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° 015-2020/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



DIRECCIÓN REGIONAL DE EVALUACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local
Mg. Javier Pineda Chacón
Jefe de la Comisión



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.

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
Unidad de Gestión Educativa Local
Mg. Juan José Pérez Chacón
Especialista en Evaluación



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

ANEXO N° 09

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Señores

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 015-2020/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° 015-2020/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

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local

Mg. Javier Raúl Páez 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° 015-2020/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. Jaime Anibal Páez Chudros
Especialista en Educación

