

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCAVELICA



**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
N° 022-2021/UGELC/CEE-CAS, RM N° 043-2021-MINEDU Y
DECRETO DE URGENCIA N° 083-2021**

TERCERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL
DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN
EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0106 – INCLUSIÓN
DE NIÑOS Y NINAS Y JÓVENES CON DISCAPACIDAD EN LA
EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICA PRODUCTIVA**

HUANCAVELICA, SETIEMBRE DE 2021.



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 0106 - inclusión de niños y niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnica productiva; así como, establecer los perfiles, requisitos y funciones del referido personal de acuerdo a la R.M. N° 043-2021-MINEDU "Norma para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los programas presupuestales 0106 para el año 2021 y asimismo en merito al Decreto de Urgencia N° 083-2021, que Establece Medidas para el Otorgamiento de la "Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus Covid-19" y del "Subsidio por Incapacidad Temporal para Pacientes Diagnosticados con COVID-19".

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 0106 - inclusión de niños y niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnica productiva.
- 4.1.2 Brindar los perfiles, requisitos, características y funciones del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS, en el marco programa presupuestal 0106 - inclusión de niños y niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnica productiva, para el año fiscal 2021.
- 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 del programa presupuestal 0106 - inclusión de niños y niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnica productiva.

8. BASE NORMATIVA

- ✓ Ley N.º 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Ley N.º 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Decreto Legislativo N.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- ✓ Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- ✓ Ley N.º 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N.º 29535, Ley que otorga reconocimiento oficial a la lengua de señas peruana
- ✓ Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- ✓ Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057, y su modificatoria.
- ✓ Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N.º 27744, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo N.º 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- ✓ Decreto Supremo N.º 006-2017-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 29535, Ley que otorga Reconocimiento Oficial a la Lengua de Señas Peruana.
- ✓ Decreto Supremo N.º 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N.º 013-2018-PCM que aprueba la Política Rural.
- ✓ Decreto Supremo N.º 011-2012-ED, que aprueba el reglamento de la Ley N.º 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 315-2017-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía Metodológica para el proceso de Selección por concurso público de méritos en las entidades públicas”.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 233-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N.º 001-2014-SERVIR/GDSRH, la cual aprueba los lineamientos para la administración, funcionamiento, procedimiento de inscripción y consulta del registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- ✓ Resolución Ministerial N.º 043-2017-MINEDU, que designa a los responsables técnicos de los programas presupuestales sectoriales.
- ✓ Resolución Ministerial N.º 570-2018-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo para las escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- ✓ Resolución Ministerial N.º 732-2017-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo “Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural”.
- ✓ Resolución Ministerial N.º 451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo “Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de Educación Secundaria”.
- ✓ Resolución Ministerial N.º 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”.
- ✓ Resolución Ministerial N.º 518-2018-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo “Secundaria en Alternancia”.

- ✓ Resolución de Secretaría General N° 004-2019-MINEDU, que aprueba los lineamientos que orientan la Organización y Funcionamiento de Redes Educativas Rurales y deroga la Resolución de Secretaría General N° 114-2017-MINEDU, que aprueba los lineamientos que orientan la organización y funcionamiento de Redes Educativas rurales y sus modificatorias.
- ✓ Resolución de Secretaría General N.° 938-2015-MINEDU, que aprobó los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada”.
- ✓ RVM N° 024-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica “Orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica”.
- ✓ RVM N° 290-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que establece disposiciones para el desarrollo del Acompañamiento Pedagógico en instituciones educativas focalizadas de la Educación Básica Regular, para el periodo 2020-2022”.
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 256-2016-MINEDU que aprueba los Lineamientos para el mejoramiento del Servicio Educativo Multigrado Rural.
- ✓ Decreto Supremo N.° 011-2018-MINEDU, que aprueba el “Mapa etnolingüístico: lenguas de los pueblos indígenas u originarios del Perú”.
- ✓ Resolución Ministerial N.° 519-2018-MINEDU, que crea el “Modelo de servicio Educativo Intercultural Bilingüe”.
- ✓ RM N° 043-2021-MINEDU Aprueba la 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 2021”
- ✓ Resolución Viceministerial N° 009-2021-MINEDU que aprueba las “Disposiciones para el fortalecimiento de las Gestión administrativa e Institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la Contratación y/o Renovación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio” y Decreto de Urgencia N° 083-2021, que Establece Medidas para el Otorgamiento de la “Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus Covid-19” y del “Subsidio por Incapacidad Temporal para Pacientes Diagnosticados con COVID-19”

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 2021** para la implementación de las Intervenciones Pedagógicas en el Marco del 0106 - inclusión de niños y niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnica productiva de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU y Decreto de Urgencia N° 034-2021, Norma para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los Programas Presupuestales 0106, Para el año 2021.

- Profesional de tecnología medica para el CEBE

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. 0106- inclusión de niños y niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnica productiva	Profesional de tecnología medica para el CEBE	1

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

N°	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	
		INICIO	FIN
01	Conformacion de los comités de Evaluacion	15/09/2021	17/09/2021
02	Elaboración y aprobación de los TDR	20/09/2021	23/09/2021
	Publicacion de la convocatoria en la pagina de empleos SERVIR	24/09/2021	04/10/2021
02	Publicacion de la convocatoria via portal Institucional (http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/)	27/09/2021	04/10/2021
03	Presentación de curriculum vitae documentado via virtual (http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/)	05/10/2021	07/10/2021
04	Evaluacion curricular de todos los postulantes de los diferentes puestos.	11/10/2021	11/10/2021
05	Publicación de resultados de la evaluación curricular (aptos y no aptos) a través del portal institucional a horas 9:00 pm. (http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/)	11/10/2021	11/10/2021
06	Presentación de reclamos de 09:00 am A 1:00pm en el siguiente enlace: mesa de partes virtual mesadepartes@ugelhuancavelica.gob.pe	12/10/2021	12/10/2021
07	absolución de reclamos a travez de Google Meet de 3:00 pm A 6:00 pm en el siguiente enlace publicado en el portal institucional (http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/)	12/10/2021	12/10/2021
Entrevista a los postulantes de todos los puestos / cargos			
07	La entrevista se realizará a partir de las 10:00am A 6:00 pm a travez del link de Google Meet , el cual se publicará en el portal Institucional (http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/) ** Importante: Los portulantes deberán de contar con una cuenta de Google o Gmail , como también pordran instalarlos en su celular en el caso de no contar con laptop o computadora en el siguiente (Google Meet) https://bit.ly/UgelMeet	13/10/2021	13/10/2021
08	Publicación de Resultados Finales a través del Portal Institucional	14/10/2021	14/10/2021
09	Adjudicación de plazas vacantes	15/10/2021	15/10/2021
10	Informe a la UGEL/ DREH y suscripción del contrato.	15/10/2021	15/10/2021

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**)

ITEM I

Profesional de Tecnologia medica para CEBE.

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Centro de Educación Básica Especial.

Nombre del puesto:

Profesional de Tecnologia medica para CEBE

**Dependencia Jerárquica
Lineal:**

Director (a) del CEBE

Fuente de Financiamiento:

☒ X

RROO

☐

RDR

☐

Otros

Especificar: _____

Programa Presupuestal:

0106 Inclusión

Actividad:

5005877

Intervención:

Centro de Educación Básica Especial.

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a garantizar el desarrollo integral de los estudiantes con discapacidad cebra y multidiscapacidad, que los servicios de los centros de educación básica especial, a travez de acciones pertinentes de atención a distar presencal, mediante la estrategia “aprendo en casa” entre otros; que favorezcan el desarrollo de sus competencias características y necesidades educativas especiales, proyectadas o a considerar en el plan de oriencion individual-I

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la elaboración, ejecución, implementación y evaluación de los documentos de gestión del CEBE para el marco de la estrategia aprendo en casa, a las familias y , complementar la practica pedagógica y fortalecer educativo que ofrece.

Participar en la evaluación psicopedagógica de los estudiantes del CEBE así como la elaboración de Psicopedagógico el plan de orientación individual y material gráfico o videos necesarios como parte de la propuesta de profesionales docentes y no docentes.

Participar en forma colegiada con docentes y no docentes del CEBE en el fortalecimiento de competencias profesionales brindar un servicio educativo de calidad mediante accesos tecnológicos de comunicación vía virtual.

Fortalecer el trabajo de psicomotricidad y autovaloramiento de los estudiantes con discapacidad severa y multidisciplinarios contribuyan a una mejor calidad de vida, orientando y fortaleciendo a las familias en un lenguaje amigable a través de la estrategia "aprendo en casa"

Capacitar y orientar a las familias sobre el desarrollo Psicomotor y el desarrollo de la autonomía e independencia de los estudiantes con discapacidad severa y multidisciplinarios y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral de sus hijas (as), haciendo uso de la tecnología para acceder virtualmente a sus hogares.

Informar a las familias sobre el desarrollo psicomotor y el desarrollo de la autonomía e independencia de sus hijos, comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral.

Participar en la evaluación formativa y elaboración de informes de los estudiantes atendidos en el marco de la estrategia "Aprendo en Casa", con evidencias correspondientes.

Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Director(a) del CEBE

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Area de Centro de Educacion Basica Especial

Coordinaciones Externas

Organizaciones que realizan actividades con personas en condiciones de discapacidad.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado
<input type="checkbox"/> Bachiller
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
<input type="checkbox"/> Maestría

Tecnólogo médico en el área de Terapia Física y Rehabilitación o terapia Ocupacional.
No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

<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"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica
				<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Titulado	

CONOCIMIENTOS

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

Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad trabajo con familias. Desarrollo evolutivo.

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

NO aplica

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 como tecnólogo medico

Experiencia Específica

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

09 meses de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad

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)

<input type="checkbox"/>	Practicante e 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

Experiencia como terapeuta físico.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el
sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación Oral, cooperación, iniciativa, empatía y trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Centro de Educacion Basica Especial
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,000.00 (Dos Mil 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 y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

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 documentado a través de la página web, la presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto, firmado, huella y foliado.

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 un solo archivo)

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 Juada 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.**

Otras Consideraciones de carácter obligatorio a tomarse en cuenta al momento de su postulación

- a) Cada una de las Etapas del proceso de selección son precluyentes y eliminatorias.
- b) La inscripción y postulación se realizará a través de la plataforma web, deberá efectuarse necesariamente en la fecha establecida en el cronograma del presente concurso.
- c) Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una Convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse omisión a ésta disposición, sólo será considerado el primer expediente presentado.
- d) No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- e) No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y lo delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- f) No estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- g) Informar si está en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial.
- h) No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR.
- i) No estar incurso en lo dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos.
- j) Para determinar la puntuación establecida en las bases del proceso CAS: se tendrá en cuenta los documentos con los que ya se hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las bases.
- k) La documentación que presente el postulante debe ser legible, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.
- l) Sólo se considerará experiencia laboral, aquella en la que el postulante ha prestado servicios en forma personal directa y remunerada o con contraprestación económica, por tanto, toda forma diferente de experiencia no suma puntaje ha dicho rubro. La formación Pre – Profesional al tener naturaleza formativa de aprendizaje, tampoco suma puntaje a la experiencia laboral.
- m) El postulante APTO que sea citado para la siguiente etapa de evaluación que no se presente en la fecha, hora y lugar señalado en las bases, quedará automáticamente DESCALIFICADO del proceso de selección.
- n) Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la UGEL Huancavelica (<http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/>)

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.

III.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 aplicará 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.

III.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:

- Cuando se cancele la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales
- 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° 022-2021/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 2021.

.....
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° 022-2021/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° 022-2021/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 2021.

.....
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° 022-2021/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° 022-2021/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 2021.

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

ANEXO N° 04
CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN

Señores

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 022-2021/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° 022-2021/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 2021

.....

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° 022-2021/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 2021.

.....

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 2021.

.....

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° 022-2021/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° 022-2021/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 2021.

.....
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° 022-2021/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° 022-2021/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 2021.

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

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 2021.

.....

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° 022-2021/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° 022-2021/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 2021.

.....

Firma, nombre del postulante y huella digital

ANEXO N° 10

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE BUEN ESTADO DE SALUD

Señores

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 022-2021/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 2021.

.....

Firma, nombre del postulante y huella digital