



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PROCESO CAS N° 033 - 2022-UGELVF

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO PARA LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VÍCTOR FAJARDO.

I. GENERALIDADES:

1.1. **Objeto de la convocatoria.**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Víctor Fajardo tiene la necesidad de contratar los servicios de un **(01) ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO** para la Sede Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Víctor Fajardo.

1.2. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante.**

Dirección de Gestión Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Víctor Fajardo.

1.3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

El Comité de evaluación y selección CAS- 2022

II. BASE LEGAL

- 2.1. Constitución Política del Perú
- 2.2. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
- 2.3. Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- 2.4. Ley N° 28044, Ley General de Educación
- 2.5. LEY N°31365 Ley del Presupuesto del Sector público para el año fiscal 2022.
- 2.6. Resolución Viceministerial N° 006-2022-MINEDU.
- 2.7. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- 2.8. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N°.1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, del modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- 2.9. Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial Decreto Legislativo 1057 y Otorga derechos Laborales.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 2.10. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27744, Ley del Procedimiento General.
- 2.11. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- 2.12. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias las fases de Evaluación Curricular y Entrevista, y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
- 2.13. Ley 27815, código de Ética de la Función Pública.
- 2.14. Resolución de Superintendencia N°286-2012/SUNAT, que exceptúa de la obligación de emitir comprobantes de pago por los ingresos que se perciban por los ingresos que provengan de la contraprestación por servicios prestados bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios –CAS.
- 2.15. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

III.- ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO





Perfil de Puesto de Especialista en Abastecimiento

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Administrativa.
Denominación del puesto:	No aplica.
Nombre del puesto:	Especialista en Abastecimiento
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe (a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus veces.
Dependencia funcional:	No aplica.
Puestos a su cargo:	No aplica.

MISIÓN DEL PUESTO

--

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad.
2	Elaborar expedientes de contratación, estudio de posibilidades de mercado y demás actos preparatorios correspondientes a los procedimientos de selección y contratación, de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones de la UGEL.
3	Garantizar el oportuno proceso de distribución de material educativo y fungible desde la UGEL a las I.E.E.
4	Coordinar y supervisar, de corresponder, las ejecución de las actividades de compras y contrataciones enmarcadas en la ley de contrataciones, de acuerdo a la normatividad vigente.
5	Ejecutar el pago de servicios de las I.E.E de manera oportuna.
6	Asegurar la emisión oportuna de viáticos y pasajes para el personal de la UGEL.
7	Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de almacén y distribución, en coordinación con el especialista o responsable de almacén según corresponda.
8	Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia.
9	Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE) e Instituciones Educativas (I.E.E), Empresas prestadoras de bienes y servicios.



Firmado digitalmente por:
ROSPIGLIOSI GALINDO Guido
Alfredo FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 16:48:06-0500



Firmado digitalmente por:
FERRUZO FERNANDEZ Pablo
Napoleon FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 17:20:27-0500



Norma Técnica

Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Economía, Ingeniería Económica, Administración, Contabilidad, Estadística, Ingeniería Industrial o Derecho.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica.
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica.
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

Ley de Contrataciones vigente y SIGA - MEF - Módulo de Logística.

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.

Diplomado, curso o taller en Contrataciones y Adquisiciones con el Estado o SIGA

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		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

OSCE	Nivel		
	Básico	Intermedio	Avanzado
Certificación OSCE	X		



Firmado digitalmente por:
ROSPIGLIOSI GALINDO Guido
Alfredo FAU 20131370888 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 11/01/2022 10:48:36-0500



Firmado digitalmente por:
FERRUZO FERNANDEZ Pablo
Napoleon FAU 20131370888 soft
Motivo: Doy v° B°
Fecha: 11/01/2022 17:20:39-0500



Norma Técnica

Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

3 años.

Experiencia Específica

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

1 año.

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

1 año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (NO APLICA PARA EL PUESTO)

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. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Organización de la Información, Planificación y Control.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios:

Sede de la UGEL Víctor Fajardo

Duración del contrato:

Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral.

Remuneración mensual:

S/ 2 900.00 soles.

Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

[Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes]



Firmado digitalmente por:
ROSPIGLIOSI GALINDO Guido
Alfredo FAU 20131370098 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 18:50:53-0500



Firmado digitalmente por:
FERRUZO FERNANDEZ Pablo
Nagolan FAU 20131370098 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 17:20:51-0500



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		28 de abril del 2022	Comisión de selección de la UGEL
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		28 de abril del 2022	Equipo de Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional y en la Vitrina de Transparencia Informativa de la UGEL	28 de abril del 2022	Equipo de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada (Currículum Vitae) en mesa de partes de la UGEL hasta las 5:00 p.m. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación. (el viernes 30 de abril y 6 de mayo del 2022, solo se decepcionará expedientes hasta las 3:00 pm)	29 de abril al 06 de mayo del 2022	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN			
FASE DE EVALUACIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae)	09 de mayo del 2022	Comisión de selección de la UGEL
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida a través del Portal Institucional de la UGEL (Postulantes aptos para la fase de evaluación técnica)	09 de mayo del 2022	Comisión de selección de la UGEL
5	Presentación de reclamos por mesa de partes de la UGEL	10 de mayo del 2022 (9:00 a.m.-12:00 p.m.)	Oficina de Trámite Documentario
6	Absolución de reclamos en las instalaciones de la UGEL Víctor Fajardo	10 de mayo del 2022 (de 3:00 p.m. – 4:00 p.m.)	Comisión de selección de la UGEL
7	Publicación de postulantes aptos para la fase de evaluación técnica.	10 de mayo del 2022	Comisión de selección de la UGEL
FASE DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y ENTREVISTA			
8	Prueba técnica	11 de mayo del 2022	Comisión de selección de la UGEL
9	Entrevista Personal	11 de mayo del 2022	
10	Publicación de los resultados finales a través del Portal Institucional de la UGEL	11 de mayo del 2022	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del contrato	12 de mayo del 2022	Equipo de Personal
12	Registro del contrato	12 de mayo del 2022	Equipo de Personal

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal institucional de la UGEL Fajardo, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.





V.- DE LA ETAPA DE EVALUACION:

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

EVALUACIONES	Aspectos a Evaluar	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA (Currículum Vitae)	- Formación profesional - Experiencia profesional	50%	25	50
Formación Académica	- Titulado y/o bachiller en ingeniería de sistemas y/o profesor titulado de Computación e Informática.	20 %	10	20
Experiencia Laboral	- Contratos sustentados con (Boletas de pago y/o Constancias de pagos)	20 %	10	20
Cursos y/o Estudios de Especialización	- Especialización , diplomado y certificados	10 %	5	10
EVALUACION DE CAPACIDADES		50%	20	50
Manejo de programa informáticos -TIC	- SIAF, SIGA-MEF, SUP	20%	8	20
Entrevista personal	- Conocimiento del área	30%	12	30
PUNTAJE TOTAL		100%	50	100

VI. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA.

A) Formación Académica;

- Al momento de indicar las carreras profesionales requeridas para el puesto, se usa la formula "afines a la formación" u otra similar, se limita a aquellas carreras profesionales similares por los fines que persiguen y/o procesos que abordan y/o materias desarrolladas, siempre que guarden relación directa con las funciones del puesto.
- Deberá acreditarse con Copia Simple del Título Universitario.
- En caso de la colegiatura y respectiva habilitación, en el postulante deberá acompañar la constancia o certificado de habilitación expedido por el Colegio Profesional correspondiente que acredite su habilitación durante todo el proceso de selección.
- Tratándose de títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera, estos deberán estar inscritos en el Registro de títulos, grados y estudios de posgrado realizados en el extranjero de conformidad con lo establecido en la Octava Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Los requisitos mínimos del puesto están conformados por los cursos, programas de especialización y/o diplomados al respecto, las/los postulantes deben tener en cuenta lo siguiente:

- **Programas de especialización y/o diplomados:** deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menos de 90 horas, en las materias solicitadas en el perfil de puesto; se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sea mayor a (120) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
- Deberá acreditarse con copia simple de los certificados y/o constancias requeridas en el perfil del puesto, los que deberán de indicar la cantidad de horas lectivas desarrolladas.
- Los cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, deberán tener como mínimo 50 horas académicas de capacitación continua.
- Los cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, serán consideradas validos que son realizados en los últimos cinco (05) años.

C) Experiencia Laboral.

- **Experiencia General:** para el puesto se requiere formación universitaria, tres (03) años de experiencia en el sector público o privado.
- **Experiencia Mínima:** para el puesto se requiere formación universitaria, un (01) año de experiencia al puesto que postula.
- Deberá acreditarse con copias simples de los contratos, resoluciones de contratos y las respectivas boletas de pago, constancias de pago o recibos por honorarios (*solo se considerará 30 días laborados, no acumulados, no se considera las locaciones de funciones*)
- La calificación de las funciones sobre la experiencia específica será considerada válida siempre que tenga relación con las funciones de perfil de puesto.

Se verificará que el curriculum vitae que 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(O).

VII. REQUISISTOS PARA POSTULAR

Son requisitos para participar en el proceso de selección:

- a) Cumplir con los Requisitos Mínimos del Puesto, establecidos en la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y que se encuentran publicados en el portal de la Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo: www.ugelfajardo.gob.pe.
- b) Tener hábiles sus derechos civiles y laborales



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- c) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública y/o estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución o Despido.
- d) No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con funcionarios, directivos, personal de confianza y/o servidores que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- e) No poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con la clase de cargo.
- f) Estar registrado en la SUNEDU o en el registro de Títulos de Instituciones Tecnológicas y Pedagógicas
- g) No estar incluido en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).



VIII. PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

La presentación de la hoja de vida se efectuará conforme al **ANEXO 7 - FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA** publicado en la página web de la UGEL Fajardo (www.ugelfajardo.gob.pe). La documentación será presentada en **SOBRE CERRADO (PRESENCIAL)**, mediante una solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Evaluación y Selección **CAS 2022** de la Unidad de Gestión Educativa Local de Víctor Fajardo, indicando el puesto al cual postula, según **Anexo N° 01**, y éste deberá contener obligatoriamente lo siguiente:

- a) Copia simple del DNI o Carnet de Extranjería.
- b) Declaración Jurada del Postulante, según **Anexo N° 02**.
- c) Declaración Jurada de afiliación al régimen previsional, según **Anexo N° 03**.
- d) Declaración Jurada de domicilio, según **Anexo N° 04**.
- e) Declaración Jurada de NO percibir doble remuneración, según **Anexo N° 05**
- f) Ficha de Recolección de Datos **Anexo N° 06**
- g) Formato Estándar de Hoja de vida. **Anexo N° 7**
- h) Hoja de vida documentada, según Formato Estándar, en el cual se acredite la documentación para la evaluación de los criterios establecidos.
- i) De corresponder, Documento vigente emitido por la CONADIS



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- j) De corresponder, Documento vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.

La no presentación de los requisitos señalados anteriormente desde el literal a) al literal g), serán descalificados automáticamente del concurso.

La documentación se **presentará en un sobre cerrado debidamente rotulado y en un sobre cerrado**, de acuerdo al siguiente detalle:

Señores:
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE FAJARDO
 Atte. Oficina de Personal

CONVOCATORIA CAS N° _____-2022-UGELVF

Objeto de la Contratación:

APELLIDOS : _____

D.N.I. : _____

DOMICILIO : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

NRO. DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

IX. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la evaluación del postulante.
- La evaluación en cada etapa es eliminatoria, por lo que **el postulante que no obtenga el puntaje mínimo establecido, será descalificado automáticamente.**
- La experiencia laboral se sustenta con los documentos respectivos que acrediten el servicio prestado (Resoluciones y/o Contratos de servicios. Las Resoluciones y/o Contratos deberán precisar el inicio y término del servicio prestado, acompañado de las boletas de pago, constancias de pago y recibos de honorarios.
- Los certificados y diplomas de capacitaciones que se consideran válidos para el proceso de selección, son los otorgados por las Universidades, Instituciones debidamente reconocidas por Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales o Resoluciones Directorales. **Las capacitaciones a ser consideradas son a partir del 2017 en adelante (los últimos cinco (05) años)**
- El postulante ganador deberá presentar la documentación debidamente de acuerdo al **ANEXO 7- FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA.**



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

X. PUNTAJE FINAL Y BONIFICACIONES:

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo, otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última etapa del proceso de selección.

a) Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

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, siempre que el postulante lo haya indicado en el **ANEXO 7 - FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA**.

Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = (+ 10% en la Etapa de Entrevista Personal)

b) Bonificación por Discapacidad.

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, siempre que el postulante lo haya indicado en el **ANEXO 7 - FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA**, asimismo haya adjuntado la Certificación expedida por CONADIS.

Discapacidad = (+ 15% sobre el Puntaje Total)

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL	
Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas	Puntaje Total = Evaluación Curricular + Evaluación de Conocimientos + Entrevista Personal + Bonificación Lic. FFAA (10% Entrevista Personal)
Bonificación por Discapacidad	Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

La calificación se hará sobre los criterios de evaluación descritos en la presente base y el postulante que obtenga el puntaje final más alto, será seleccionado como adjudicado del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 29849.

XI. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:

Se encuentran impedidos de participar en el Proceso de Selección Personas que no acrediten los requisitos mínimos para el puesto.

- Servidores de carrera que estén cumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.
- Ex servidores destituidos o separados del servicio, sanción aplicada en el periodo del 2017 a la fecha de postulación inclusive.
- Ex servidores sancionados con separación definitiva o destitución del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Personas inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración u otras faltas en los procesos de nombramiento y contratación de los últimos cinco (05) años.
- Personas con antecedentes penales por delitos dolosos.
- Personas que estén cumpliendo condena condicional por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados judicialmente.
- Personal que tenga relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro del comité de evaluación y selección.
- Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

XII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO:

❖ Declaratoria del proceso como desierto.

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requeridos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de evaluación del proceso de selección.
- d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

❖ Cancelación del proceso de selección.

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio en la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.



**ANEXO N° 01
 (MODELO DE CARTA)**

Huancapi,..... de del 2022.

CARTA N°

Señor:

Presidente de la Comisión de Evaluación y Selección CAS 2022.
 UGEL Fajardo.
 Presente.

**Asunto : Solicita Participación en Proceso CAS N° _____ -
 2022-UGELVF**

**Ref. : Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y Decreto
 Supremo N° 065-2011-PCM**

De mi consideración:

Yo,, identificado con DNI N° con
 domicilio legal en el
,Teléfono.....,Correo
 electrónico, solicito mi participación como
 postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios
 de:
 regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y su Reglamento aprobado
 por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N°
 065-2011-PCM, para lo cual adjunto lo siguiente:

- 1) Copia simple de DNI o Carnet de Extranjería.
- 2) Ficha RUC.
- 3) Declaración Jurada del Postulante, según Anexo N° 02.
- 4) Declaración Jurada de afiliación al régimen previsional, según Anexo N° 03.
- 5) Declaración Jurada de domicilio, según Anexo N° 04.
- 6) Declaración Jurada de percibir doble remuneración, según Anexo N° 05
- 7) Ficha de recolección de datos según Anexo N° 06
- 8) Hoja de vida documentada, según Formato Estándar.

Sin otro particular, quedo de usted;

Cordialmente,

.....
 EL/LA POSTULANTE
 DNI N°.....



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El/La que suscribe identificado(a) con DNI N° , domicilio legal en el teléfono de nacionalidad , mayor de edad, de estado civil , de profesión , con carácter de declaración jurada manifiesta lo siguiente:

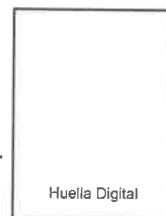
1. **NO** tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
2. **NO** haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (05) años anteriores a la postulación.
3. **NO** estar comprendido en procesos judiciales por delito doloso.
4. **NO** tener impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinente, para ser postor o contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la UGEL Huancapi.
5. **NO** tener antecedentes penales o policiales
6. **NO** contar con proceso judicial vigente en contra de la UGEL Huancapi.
7. **NO** ser funcionario de organismos internacionales.
8. **NO** contar con Licencia con o sin goce de remuneraciones o estar en uso del descanso vacacional otorgado en razón del vínculo laboral existente con alguna entidad del Estado, así como percibir otros ingresos del Estado, a partir de la vigencia del contrato, de resultar ganador del proceso de selección, salvo por función docente o dieta por participación en un Directorio de Entidades o Empresas públicas.
9. **NO** tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o razón de matrimonio, con funcionarios que gozan de facultad de nombramiento y/o contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de la UGEL Fajardo (Ley N° 26771 y D. S. N° 021-2000-PCM).
10. **NO** encontrarme inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley N° 29988.
11. **NO** contar con Deudas por concepto de alimentos por adeudar tres (03) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos de pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en un período de tres (03) meses desde que son exigibles.
12. Gozar de buena salud.

Del mismo modo, todo lo contenido y declarado en mi Currículum Vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, sometiéndome a la fiscalización posterior que considere la UGEL Fajardo.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV, numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificar su falsedad.

Huancapi, de del 2021.

.....
 EL/LA POSTULANTE
 DNI N°



Huella Digital



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones: Si No

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones DL 19990	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones DL 25897	HÁBITAT	<input type="checkbox"/>
			INTEGRA	<input type="checkbox"/>
			PRIMA	<input type="checkbox"/>
			PROFUTURO	<input type="checkbox"/>

En un plazo de cinco (05) días hábiles de suscrito el Contrato Administrativo de Servicios me comprometo a presentar ante la Oficina de Personal mis documentos que acrediten mi afiliación a algún régimen previsional y la solicitud de continuar aportando a dicho régimen, debiendo indicar si suspendí los pagos o si me encontraba aportando un monto voluntario, y en su caso de optar por aportar como afiliado regular, a fin que la Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo, efectúe la retención correspondiente.

Huancapi,.....de.....del 2021.



.....
 EL/LA POSTULANTE
 DNI N°.....

Nota: Deberá elegir necesariamente algún régimen de pensiones, de **NO HACERLO** conforme lo establecido en la Art. 45° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SPP) aprobado por el Decreto Supremo N° 004-98-EF y sus modificatorias será **AFILIADO** a **AFP "HABITAT"** al haber ganado ésta la nueva licitación de afiliados.

En caso de haberse afiliado al Sistema Privado de Pensiones deberá necesariamente presentar copia de su contrato y/o constancia de afiliación. **NO PROCEDE** elegir afiliarse al Sistema Nacional de Pensiones si se encuentra registrado en el Sistema Privado de Pensiones.

Podrá verificar su situación previsional en el siguiente link:
http://www.sbs.gob.pe/app/spp/Afiliados/afil_existe.asp



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO

LEY N° 28882 – LEY DE DEROGACIÓN DE ATRIBUCIONES DE LA PNP A EXPEDIR CERTIFICADOS DOMICILIARIOS.

LEY N° 27444 –LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL



Yo, de Nacionalidad Peruana con DNI N°, en pleno ejercicio de mis Derechos Ciudadanos y de conformidad con lo Dispuesto en la Ley N° 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1° **DECLARO BAJO JURAMENTO:** que mi domicilio actual se encuentra ubicado en:

.....

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado. En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra la Fe Pública, falsificación de Documentos, (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7 "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444).

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Huancapi,.....de.....del 2021.



.....
 EL/LA POSTULANTE
 DNI N°.....



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCIBIR DOBLE PERCEPCIÓN

Yo,....., SERVIDOR PÚBLICO, que laboro en el ámbito de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho y Provincias, en mi condición de, en el cargo de, identificado con DNI N°, con domicilio en, del Distrito de, provincia de, Región, de Estado civil, fecha de nacimiento DECLARO BAJO JURAMENTO que:

1. Percibo otra Remuneración y/o Pensión del Estado SI () NO ()
(Si su respuesta es positiva sírvase llenar los siguientes datos)
2. Tipo de ingreso REMUNERACIÓN () PENSIÓN ()
Por: DOCENCIA () ADMINISTRATIVO () OTROS ()
3. Entidad donde percibe:.....
4. Régimen Pensionario D.L. N° 20530 () D.L. N° 19990 ()
D.L. N° 25897 AFP.....CUSPP.....

De percibir remuneración o pensión por docencia del Sector Público indicar en qué institución percibirá la Bonificación Escolar, Aguinaldo por Fistras Patrias y Navidad.

5. De percibir otra Remuneración o Pensión que no sea por Docencia bajo otros regímenes, deberá presentar copia de la resolución de suspensión de la misma en su entidad de origen. La presente tiene carácter de Declaración Jurada, consecuentemente asumo la plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella consignada, la misma que se encuentra sujeto a la verificación respectiva, caso contrario me someto a los procesos administrativos y judiciales que amerite el caso por la doble percepción de remuneración y/o pensión que atenten con los intereses del Estado. Esto teniendo en cuenta lo estipulado en: **Art. 7 del D.L. N° 276**, "Ningún servidor Público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, inclusive en las empresas de propiedad directa o indirecta del Estado o de Economía Mixta. Es incompatible así mismo la percepción simultánea de remuneraciones y pensión por servicios prestados al estado. La única excepción a ambos principios está constituida por función educativa en la cual es compatible la percepción de remuneración y pensión excepcional". **Art. 8 D.L. N° 20530**, "se podrá percibir simultáneamente del Estado dos pensiones, o un sueldo y una pensión, cuando uno de ellos provenga de servicios docentes prestados a la enseñanza pública o de viudez. Así mismo, podrá percibir dos pensiones de orfandad, causadas por el padre o la madre".

Art. 3 de la Ley 28175, "Prohibición de doble percepción de ingresos. Ningún empleado público puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso. Es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado".

Huancapi,..... de de 2022

.....
 EL /LA POSTULANTE
 DNI.....



Huella digital



ANEXO 06

RECOLECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO

Yo,.....
 Identificado (a) con DNI N° y domicilio actual en

En este contexto de Estado de Emergencia Sanitaria y de aislamiento social obligatorio, doy a conocer y autorizo¹ a la Comisión de Evaluación de CAS y dependencias de la UGEL Fajardo, a ser notificado a través de los siguientes medios, del resultado de la evaluación o la propuesta para acceder a una plaza de contrato CAS, en las siguientes vías de comunicación:

Correo electrónico principal:

Correo electrónico alternativo:

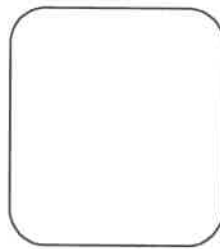
Cuenta de Facebook:

Teléfono o celular de contacto:.....

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En Fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de a losdías del mes de del 2021.

.....
 Firma



DNI.....

Huella Digital
 (Índice derecho)

V. ¹Ley N° 29733 Ley de Protección de Datos, Título I artículo 5 Principios de consentimiento



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO 07



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL FAJARDO
 OFICINA DE ADMINISTRACION
 ÁREA DE PERSONAL



ANEXO 7- FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

(No modificar la estructura del formato)

I. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO			NOMBRES		
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR			DÍA	MES	AÑO	
ESTADO CIVIL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD						
NACIONALIDAD		DIRECCIÓN (*)			AVENIDA / CALLE / JIRÓN			
N.º	DPTO.	URBANIZACIÓN	PROVINCIA	DEPARTAMENTO				
TELÉFONO FIJO			CELULAR			CORREO ELECTRÓNICO		
COLEGIO PROFESIONAL						N.º REGISTRO		

PERSONA CON DISCAPACIDAD (*)

SÍ NO

En caso de que la opción marcada sea SI, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS (*)

SÍ NO

En caso que la opción marcada sea SI, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

NOTA:

La evaluación curricular de los postulantes tomará como base la información registrada en cada rubro del presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, resoluciones, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

--



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL FAJARDO
 OFICINA DE ADMINISTRACION
 ÁREA DE PERSONAL



ANEXO 7- FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

(No modificar la estructura del formato)

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustente lo informado** (copia simple)

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año inicio	Año fin	Fecha de Expedición del Título (Mes/Año)	Ciudad / País
DOCTORADO						
MAESTRÍA						
POSTGRADO						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BÁSICOS						

(Agregue más filas si fuera necesario)

- a) **Estudios complementarios:** Cada curso debe tener no menos de 50 horas de capacitación y los programas de especialización (o diplomados), no menos de 120 horas.
 Se podrán considerar acciones de capacitación con una duración menor a (50) horas, y organizados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas

Nivel (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia

(Agregue más filas si fuera necesario)

NOTA:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en cada rubro del presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL FAJARDO
 OFICINA DE ADMINISTRACION
 ÁREA DE PERSONAL



ANEXO 7- FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

(No modificar la estructura del formato)

IV. REFERENCIAS PROFESIONALES

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la entidad

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación. La misma que tiene valor de Declaración Jurada



Huella Digital (*)

 Firma del Postulante (*)

Ayacucho,

