



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO DE CAS N° 033 – 2019-JEC

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL
BAJO EL REGIMEN CAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL DE
EDUCACION SECUNDARIA CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA (JEC) PARA EL
AÑO 2019.**

RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 030-2019-MINEDU

I. GENERALIDADES:

1.1 Objetivo de la convocatoria

Contratar los servicios de personal, en los siguientes Cargos: 02 Secretarias (os), bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) para laborar en las Instituciones Educativas de Educación Secundaria con Jornada Escolar Completa JEC, durante el año 2019.

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

- I.E. "San Bartolomé" de Canchacancha
- I.E. "Humberto Sánchez del Pino" de Chanquil

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Comisión Evaluadora para la Selección y Contratación Administrativa de Personal en el Marco del JEC para las Instituciones Educativas del Nivel de Educación Secundaria de la UGEL Cangallo Bajo el Régimen CAS.

II. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 2.2 Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- 2.3 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 2.4 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- 2.5 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
- 2.6 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 2.7 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".
- 2.8. Resolución Viceministerial N° 030-2019-MINEDU, Norma para la Contratación Administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107, para el Año 2019.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



2.9. R.M. N° 083-2019-MINEDU, Aprueba los padrones nominales de Instituciones Educativas focalizadas para las intervenciones y acciones pedagógicas. Aprueba las metas físicas de contratación (PEAS) del personal bajo el Régimen Laboral Especial.

2.10 Oficio N° 2992-2019-MINEDU/VMGP/DIGEBR-DES, Aprueba nuevo perfil



III. PERFIL DEL PUESTO

3.1. El profesional a ser contratado(a) deberá reunir los siguientes requisitos mínimos.

PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Institución Educativa-JEC
Nombre del puesto:	Secretaria (o)
Dependencia jerárquica lineal:	Director (e) de la Institución Educativa I.E. "San Bartolomé" de Canchacancha I.E. "Humberto Sánchez del Pino" de Chanquil
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especifici _____
Programa Presupuestal:	0090-PELA
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.
- 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.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



- Actualizar la agenda del(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 estudios 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.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?																				
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado Titulado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado Titulado	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No																					
	Título o estudios concluidos en Secretariado o Asistencia de Gerencia, o con estudios técnicos concluidos en computación, informática, contabilidad.	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	¿Requiere habilitación profesional?		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No																
¿Requiere habilitación profesional?																						
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No																					
	No aplica	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No																		
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No																					
	No aplica																					
	No aplica																					
	No aplica																					
	No aplica																					





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



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
 Conocimiento 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.

Curso de ofimática.

Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			x	
Fojas 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 año

Experiencia específica



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



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

6 meses en labores de oficina en el sector educación u otro sector.

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

Redacción
 Síntesis
 Organización de información
 Comunicación oral

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	Institución Educativa-JEC I.E. "San Bartolomé" de Canchacancha I.E. "Humberto Sánchez del Pino" de Chanquil
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de setiembre y pueden ser prorrogadas dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/. 1, 400.00 (Mil Cuatrocientos y 00/100 soles) mensuales Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajo
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal mínimo de 40 y máximo 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 haber sido condenado y estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo,





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



	<p>apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas).</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.
	<ul style="list-style-type: none">-





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA		RESPONSABLE
		INICIO	FIN	
PREPARATORIA				
01	Aprobación de la convocatoria	30/09/2019	30/09/2019	Comisión de Selección
02	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	01/10/2019	15/10/2019	Equipo de personal
CONVOCATORIA				
03	Publicación de la convocatoria en el panel informativo y página web de la UGEL Cangallo.	01/10/2019	15/10/2019	Equipo de personal
04	Presentación de Hoja de Vida documentada (currículo Vitae) en Mesa de Partes de la UGEL Cangallo.	11/10/2019	15/10/2019	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN				
05	Evaluación de Hoja de Vida (currículo vitae)	16/10/2019	16/10/2019	Comisión de Selección
06	Publicación de resultados de la evaluación de Hoja de Vida (currículo vitae) en el panel informativo y portal Web de la UGEL.		16/10/2019 6.00 p.m.	Comisión de Selección
07	Presentación de reclamos	16/10/2019 8.00 a.m.	16/10/2019 1.00 p.m.	Oficina de Trámite Documentario
08	Absolución de reclamos	16/10/2019 2.00 p.m.	16/10/2019	Comisión de Selección
09	Publicación de resultados finales de evaluación de Hoja de vida.		16/10/2019 4.00 p.m.	Comisión de Selección
10	Evaluación Técnica	17/10/2019 9.00 a.m.	17/10/2019 10.00 a.m.	Comisión de Selección
11	Evaluación de dominio TIC (Ofimática)	17/10/2019 10.00 a.m.	17/10/2019 11.00 a.m.	Comisión de Selección
12	Entrevista Personal	17/10/2019 3.00 p.m.	17/10/2019 5.00 p.m.	Comisión de Selección
13	Publicación de resultados finales en el panel informativo y portal Web de la UGEL.	17/10/2019	17/10/2019	Comisión de Selección
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO				
14	Adjudicación y Suscripción de Contratos	18 de octubre del 2019		Equipo de personal
15	Registro de Contrato en el aplicativo NEXUS UGEL Cangallo	18 de octubre del 2019		Equipo de personal
16	Inicio de actividades en la I.E.	18 de octubre del 2019		Equipo de personal





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



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:

FASES DE EVALUACIONES	PESO *	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA (currículo vitae)	50%	25	50
Formación Académica	10%	--	10
Conocimiento	20%	--	20
Experiencia Laboral	20%	--	20
EVALUACIÓN TÉCNICA	20%	9	20
Prueba objetiva de conocimientos	20%	9	20
ENTREVISTA PERSONAL	30%	17	30
Dominio del TIC (ofimática)	10%	5	10
Conocimientos para el puesto	20%	12	20
Competencias laborales			
Puntaje Total	100%	51	100

VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR

6.1. De la presentación de la hoja de vida:

El postulante deberá presentar el curriculum vitae documentado debidamente fedatado y en sobre cerrado, siendo responsable de la información consignada en dicho documento, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

La presentación de la hoja de vida se efectuará conforme al **FORMATO ESTÁNDAR** publicado en la página web de la UGEL Cangallo (www.ugelcangallo.gob.pe).

La documentación será presentada en **SOBRE CERRADO** al momento de su inscripción la que debe contener obligatoriamente lo siguiente:

- Carta dirigida al Comité de Contratación, **precisando obligatoriamente la Institución Educativa/UGEL y el cargo al que postula** (Anexo 01).
- Copia simple de DNI, carné de Identidad o de Extranjería, debidamente fedatado.
- Copia de ficha RUC.
- Declaración Jurada Simple, según formato establecido (Anexo 02).
- Declaración jurada de afiliación a régimen previsional (Anexo 03).
- Declaración Jurada que no percibir doble remuneración por parte del estado (Anexo 04).
- Desempeño laboral favorable en el cargo anterior donde fue contratado el servidor.
- Hoja de vida documentada según formato estándar, en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, **FEDATADOS**.
- De corresponder, Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS, en caso corresponda (copia fedatada)
- De corresponder, documento oficial emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas, en caso corresponda (copia fedatada)



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



k) LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN SOBRE CERRADO DE MANILA, DEBIDAMENTE ROTULADO CONTIENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:

SEÑOR:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO

Atte. Comité de Evaluación

Proceso de Contratación CAS N° 2019

ENTIDAD A LA QUE POSTULA: _____

CARGO AL QUE POSTULA: _____

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE: _____

DNI: _____ N° DE FOLIOS: _____

VII. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente descalifica automáticamente al postulante, declarándose NO APTO.
- La evaluación en cada etapa tiene carácter eliminatorio, es decir, de no alcanzar el puntaje mínimo establecido se excluye al postulante del proceso de selección.
- La experiencia laboral se sustenta con la presentación de la Resolución de aprobación de contrato, Contrato de Servicios, Adendas, suscritos con la entidad pública o privada, Certificado o Constancia de Trabajo otorgado por el titular de la entidad pública o privada donde prestaron servicios, las mismas que deben precisar el inicio y término del servicio prestado; opcionalmente se adjuntará copias fedatadas de las boletas de pago o constancia de pagos o recibo por honorarios.
- Los certificados, diplomas de capacitación que se consideran válidos para el proceso de selección, son los otorgados por las Universidades, Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones debidamente autorizados por Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales o Resoluciones Directorales. Las capacitaciones a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco (05) años (a partir del 2013), debidamente fedatado.
- Los trámites administrativos de fedateado, inscripción del postulante presentación de expediente, que se efectúen son gratuitos.

VIII. IMPEDIMIENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Se encuentran impedidos de participar en el Proceso de Contratación:

- Personas que no acrediten los requisitos mínimos para el cargo.
- Servidores de carrera que estén incumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.
- Servidores que hayan incurrido en abandono de cargo a partir del año 2015.
- Ex servidores destituidos o separados del servicio, sanción aplicada en el periodo del 2010 a la fecha de postulación inclusive.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



- e) Ex servidores sancionados con separación definitiva o destitución del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
- f) Personas inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración u otras faltas en los procesos de nombramiento y contratación de los últimos cinco (05) años.
- g) Personas con antecedentes penales por delitos dolosos.
- h) Personas que estén cumpliendo condena condicional por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados judicialmente.
- i) Personal que tenga relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro del comité de contratación.

IX. PUNTAJE FINAL Y BONIFICACIONES

- a) El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la evaluación de la hoja de vida y evaluación de capacidades profesionales.
- b) De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Unidad de Gestión Educativa Local de Cangallo, otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última fase del proceso sobre el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las fases anteriores del presente proceso de selección.
- c) Para el caso de Bonificación por ser personal licenciado de las **Fuerzas Armadas** el comité otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la fase de entrevista personal, de conformidad en lo establecido en el Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al personal que lo haya indicado en su Hoja de Vida, y haya adjuntado en copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.
- d) Para el caso de **bonificación por discapacidad**, el comité otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje final al postulante que haya indicado en la Hoja de Vida y haya adjuntado copia autenticada del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad emitido por el consejo nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS.
- e) 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 adjudicatario del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 29849.

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

10.1 Declaratoria del proceso como desierto

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

10.2 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 de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

Cangallo, 30 de setiembre del 2019





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



Anexo N° 01
(MODELO DE CARTA)

Cangallo, de del 2019

CARTA N°

Señor:
Presidente de la Comisión Evaluadora del Proceso CAS 2019
Presente.

Asunto : Solicita Participación en Proceso CAS N° ____-2019-JEC

Plaza: _____

I.E. _____

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

De mi consideración:

....., 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: (precisar la Plaza) de la I.E./UGEL

..... regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, para lo cual adjunto lo siguiente:

- Hoja de Vida (Currículum Vitae) foliado, documentado y fedatado
- Declaración Jurada del postulante (Anexo 02).
- Copia simple de Documento Nacional de Identidad
- Copia de ficha RUC.
- Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03)
- Declaración Jurada no percibir doble remuneración (Anexo 04).
- Declaración jurada de domicilio (Anexo 5)

Sin otro particular, quedo de usted;

Cordialmente,

.....
EL/LA POSTULANTE





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



ANEXO 02

DECLARACION JURADA DEL POSTULANTE

El que suscribe,, persona natural identificada con DNI N°, y con domicilio real en, estado civil, natural del distrito de, Provincia de, Departamento de, declaro bajo juramento:

1. Gozar de buena salud
2. No tener vínculo laboral o prestar servicios bajo modalidad con otra institución pública o dependencia del Ministerio de Educación, salvo labor docente o por ser miembro de un órgano colegiado.
3. No estar comprendido dentro de los impedimentos de la Ley N° 28175, es decir, no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro ingreso de institución pública.
4. No tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad o vínculo conyugal, los miembros de la comisión evaluadora CAS 2019.
5. No tener inhabilitación administrativo o judicial, para celebrar contratos administrativos de servicios, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
6. No encontrarse en el registro de deudor alimentario moroso.
7. No estar inhabilitado por su colegio profesional.
8. No tener antecedentes penales o judiciales por delito doloso
9. No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en el periodo comprendido entre los años 2009 a la fecha inclusive
10. No tengo denuncias pendientes en contra de esta Entidad.
11. No haber sido sancionado con destitución o separación definitiva del servicio por delitos contra la libertad sexual
12. No me encuentro inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley N° 29988.
14. La veracidad de la información y de la documentación que adjunto

Dado en la ciudad de Cangallo, a los días.....del mes de..... del 2019.



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

Nota: Si el postulante oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación, deberá cesar por omisión de falta grave, con arreglo a normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal que hubiera incurrido (Art. 4° D.S. 017-96-PCM)





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



ANEXO 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

Sistema Privado de pensiones DL. 25897

HABITAT

INTEGRA

PRIMA

PROFUTURO

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

Cangallo,de.....2019.

.....
 EL /LA POSTULANTE

DNI.....

Nota: deberá elegir necesariamente algún régimen de pensiones, de NO HACERLO conforme lo establecido en el 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-EFy sus modificatorias será AFILIADO a AFP "HABITAD" al haber ganado 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.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCIBIR DOBLE PERCEPCIÓN



Yo,....., SERVIDOR PÚBLICO, que laboro en la sede 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.

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".

Cangallo,..... de de 2019



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



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO**



ANEXO 05

**DECLARACION JURADA DE DOMICILIO
(LEY DE SIMPLIFICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DOMICILIARIA)
LEY N° 28882**

Yo: _____ De nacionalidad peruana; con DNI N° ; _____ en el pleno ejercicio de mis derechos constitucionales 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: _____

Que, la dirección que señalo líneas arriba; es mi domicilio actual y verdadero donde tengo vivencia real, física y permanentemente en caso de comprobárseme falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra La Fe Pública, falsificación de Documentos, (Art. 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. Formulo la siguiente Declaración Jurada para los fines legales de:

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Cangallo,..... de del 2019

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

