

# DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - AYACUCHO UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VICTOR FAJARDO

Oficina de Recursos Humanos



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027" "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

# PROCESO CAS Nº 08 - 2021-UGELF

Decreto de Urgencia Nº 034-2021

PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TESORERO(A) PARA LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE FAJARDO.



#### **GENERALIDADES:**

Obieto de la convocatoria.

La Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo tiene la necesidad de contratar los servicios de (01) TESORERO para la Sede Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Fajardo.



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

> Dirección de Gestión Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Faiardo.

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación El Comité de evaluación y selección CAS- 2021(POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO)



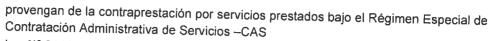
#### H. **BASE LEGAL**

- 2.1. Constitución Política del Perú
- 2.2. Ley Nº 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
- 2.3. Ley Nº 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- 2.4. Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley Nº 31084 Presupuesto para el Sector Público para el año 2021.
- 2.6. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo Nº.1057 que 2.7. regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, del modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- 2.8. Ley Na 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial Decreto Legislativo 1057 y Otorga derechos Laborales.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27744, Ley del Procedimiento Genera.
- 2.10. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 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 Nº 1057.
- 2.11. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 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.
- 2.12. Ley 27815, código de Ética de la Función Pública.
- 2.13. Resolución de Superintendencia Nº 286-2012/SUNAT, que exceptúa de la obligación de emitir comprobantes de pago por los ingresos que se perciban por los ingresos que





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027" "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



- 2.14. Ley N° 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público
- 2.15. Informe Técnico N°0357-2021-SERVIR-GPGSC (numeral 2.17 "Como segunda excepción, el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057 contempla el uso de contratos administrativos de servicios a plazo determinado para labores de necesidad transitoria... y numeral 3.3" De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 31131, no tendrán carácter indefinido los contratos administrativos de servicios celebrados para labores de necesidad transitoria o suplencia.")
- 2.16. Decreto de Urgencia №034-2021" Decreto de urgencia 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"
- 2.17. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





#### III.- TESORERIO(A)

	TESORERO(A)		
	PERFIL DEL PUESTO		
REQUISITOS	DETALLE		
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.	<ul> <li>Requisito mínimo: Bachiller en Contabilidad o Administración, ingeniería Económica o ingeniería Industrial</li> </ul>		
EXPERIENCIA	<ul> <li>Experiencia General: Experiencia de tres (03) años en el Sector Público y/o privado.</li> <li>Experiencia Específica: Experiencia mínima de dos (02)</li> </ul>		
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	años en el Sector Público en el cargo a desempeñar.		
Y/O CARGO  • Conocimiento básicos en relación al cargo a desemp			
COMPETENCIAS	<ul> <li>Normatividad de seguridad.</li> <li>Temas referentes a seguridad.</li> <li>Autocontrol.</li> <li>Dinamismo.</li> <li>Orden.</li> <li>Vocación de Servicio.</li> <li>Responsabilidad, puntualidad y empatía.</li> <li>Trabajo bajo presión.</li> <li>Pro actividad.</li> </ul>		
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR.	<ul> <li>Elaborar y proponer la programación del presupuesto de caja.</li> <li>Elaborar la programación de pagos y otra información financiera del ámbito de su competencia.</li> <li>Ejecutar las operaciones bancarias y de tesorería, respecto de los fondos que administra.</li> <li>Registrar información de ingreso y gastos en los aplicativos informáticos correspondientes.</li> <li>Elaborar conciliaciones y análisis de las cuentas bancarias, así, como el cronograma de ingresos y gastos, en el ámbito de su competencia.</li> <li>Elaborar, procesar y analizar información de los anexos financieros e información estadística respecto a la ejecución de ingresos y egresos que administra.</li> </ul>		





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027" "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"







	-
	<ul> <li>Revisar la rendición de cuentas de caja chica, así como, coordinar la ejecución de acciones correspondientes a rendición de viáticos pendientes del personal de la UGEL.</li> <li>Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.</li> </ul>
COORDINACIONES INTERNAS: órga	anos y unidades orgánicas.
COORDINACIONES EXTERNAS: Mir	isterio de educación (MINEDU)
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	Gestión pública contabilidad, tesorería, SIAF- SP, SIGA
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION	Cursos y/o programas de tesorería, administración o SIAF
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Sede de la UGEL Fajardo
DURACIÓN	INICIO : Desde la firma del contrato TÉRMINO: 30 de julio del 2021 El periodo de contratación puede ser extendido según la disponibilidad presupuestal de la UGEL (incluyen montos, afiliaciones de Ley y otros beneficios que le correspondan al trabajador)
REMUNERACION MENSUAL	s/ 2,500.00 SOLES Incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador.

#### NOTA:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en cada rubro del presente formato (FORMATO ESTANDAR DE VIDA- ANEXO 7), 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 llenado obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente

# IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA*	RESPONSABLE	
PRE	PARATORIA		RESPONSABLE	
01	Aprobación de la convocatoria	09 de abril del 2021	Comité de Evaluación	
02	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	12 de abril del 2021.	Selección Oficina de Personal	
CON	VOCATORIA		O HOLITA GC 1 CISOTIAI	
03	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional http://ugelfaiardo.gob.pe/portal/?layout=columns y en la Vitrina de Transparencia Informativa de la UGEL	Del 12 al 14 de abril del 2021.	Oficina de Personal	
04	Presentación de hoja de vida documentada por mesa de partes o mesa de partes virtual (http://ugelfajardo.gob.pe/portal/) de la UGEL Fajardo. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.	Del 12 al 14 de abril del 2021. (09:00 a.m. – 4.30 p.m.)	Postulante	
SELE	CCIÓN			
05	Evaluación de hoja de vida.	15 de abril del 2021	Comité de Evaluación y	
06	Publicación de resultados de evaluación de hoja de vida en el panel y a través del portal institucional de la UGEL Fajardo. (Postulantes aptos para la etapa de evaluación técnica).	15 de abril del 2021.	Selección  Comité de Evaluación y Selección	





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027" "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"







07	Presentación de reclamos por escrito en mesa de partes de la UGEL Fajardo.	16 de abril del 2021. (08:00 a.m. – 11: 00 a.m.)	Postulante
80	Absolución de reclamos.	16 de abril de 2021. (12:00 p.m.)	Comité de Evaluación y Selección
09	Publicación de postulantes aptos para la etapa de evaluación técnica.	16 de abril del 2021.	Comité de Evaluación y Selección
EVA	LUACIÓN TÉCNICA		
10	Evaluación escrita y manejo de programas informáticos (Microsoft Office	19 de abril de 2021.	Comité de Evaluación y Selección
11	Publicación de resultados de la evaluación técnica. (Postulantes aptos para la etapa de entrevista personal).	19 de abril de 2021.	Comité de Evaluación y Selección
ENTF	REVISTA PERSONAL (virtual)		
12	Dominio temático, capacidad analítica, comunicación efectiva, ética, competencias y conocimiento institucional.	19 de abril de 2021.	Comité de Evaluación y Selección
13	Publicación de resultados finales en el panel y a través del portal institucional de la UGEL Fajardo.	19 de abril de 2021	Comité de Evaluación y Selección
susc	RIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		00.000.011
14	Suscripción del contrato e inicio de actividades	20 de abril de 2021.	Oficina de Personal
15	Registro del contrato (Por la naturaleza de sus funciones y emergencia sanitaria el trabajo se realiza en la modalidad semipresencial)	20 al 22de abril de 2021.	Oficina 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. DISPOSICIONES GENERALES.

#### a. Bases del Concurso.

Establecer los procedimientos y las reglas en el proceso de selección para la contratación de personal en la Unidad de Gestión Educativa Local de Fajardo, bajo el D.U N° 034-2021.

#### b. Fases del Proceso de Selección.

El presente proceso consta de tres (3) fases de evaluación.

- Evaluación de la hoja de vida.
- Evaluación técnica.
- Entrevista personal.

#### c. Comité Evaluador.

El comité evaluador, es responsable del proceso en todas sus fases, está integrado por tres (03) miembros.

Durante el proceso de selección, el Comité Evaluador levantará las actas de cada fase consignando los acuerdos de las sesiones y la información necesaria.

#### d. Calificación durante el proceso de selección.

La calificación de los/las postulantes se realizan asignando puntaje según los méritos alcanzados, en cada fase de evaluación de acuerdo al siguiente cuadro.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027" "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



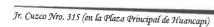
PESO	PUNTAJE	PUNTAJE
50%	25	50
20%	10	20
20%		
10%		20
20%		10
10%		20
10%		10
30%		10
		30
10%		10
5%		10
		5 
		5
	50% 20% 20% 10% 20% 10% 30% 10%	Minimo   28   20%   10   20%   10   10   10%   5   15   10%   7   10%   8   30%   20   10%   7   10%   7   10%   7   10%   7   10%   7   5%   3   5%   3

\*La evaluación en cada etapa es eliminatoria, por lo que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo establecido, será descalificado automáticamente.

# VI. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA.

### A) Formación Académica;

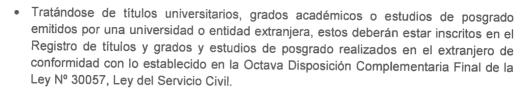
- Al momento de indicar las carreras profesionales requeridas para el puesto, se usa la formula "afines a la formación" u otra similar, se limita a aquellas carreras profesionales similares por los fines que persiguen y/o procesos que abordan y/o materias desarrolladas, siempre que guarden relación directa con las funciones del puesto.
- Si el perfil del puesto no se incluye la fórmula "afines por la formación, el requisito se entenderá cumplido únicamente cuando el/la postulante consigna alguna de las carreras con los nombres especificados y/o cualquier otra mención afín a las mismas.
- Si el perfil de puesto se requiere un nivel mínimo de estudios superiores el/la postulante deberá registrar el nivel alcanzado (ciclos o años académicos, según corresponda a los requisitos solicitados).
- Deberá acreditarse con Copia Simple legible grado académico mínimo requerido en el perfil del puesto.
- En caso que se requiera 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.
- Cuando en la formación académica se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales. Para ello, el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente fase de evaluación, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de formación académica presentado (diploma de título técnico, diploma de bachiller o diploma de título profesional).
- Cuando la formación académica se requieran estudios incompletos, el/la postulante deberá presentar la constancia de estudios que acredite el tiempo mínimo de estudios requeridos (ciclos o años académicos, de ser el caso)







"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027" "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"





### B) Cursos y/o Estudios de especialización,

- 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 legible 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 programas de Especialización o Diplomados deberán tener no menos de 120 horas de capacitación, se podrán considerar programas de especialización o diplomados desde 120 horas, si son organizados por el ente rector correspondiente.



#### C) Experiencia Laboral.

- Experiencia General: para aquellos puestos se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de Experiencia General se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente. Para ello, el/la postulante deberá indicar su fecha de egreso en la parte pertinente del formato de postulación; caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha de obtención del grado académico o título indicado en el respectivo formato.
- Al registrar la Experiencia Especifica, el/la postulante deberá describir el nombre del puesto, además de las funciones realizadas que tengan relación con las funciones del perfil de puesto. No se validará si solamente se registra el nombre del puesto.
- Deberá acreditarse con copias simples legible de los contratos, acompañado de boletas de pago o constancias de pago, en la que indique el inicio y término del tiempo laborado, así como el cargo, puesto o función desarrollada.
- 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). Solo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación. De ser clasificado (APTO). Pasará a la siguiente etapa.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027" "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

# 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 en los parámetros del Informe Técnico N°0357-2021-SERVIR-GPGSC (numeral 2.17 y 3.3) 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
- 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) No estar incluido en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).



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 a través DEL PORTAL WEB DE MESA DE PARTES VIRTUAL O EN SOBRE CERRADO (PRESENCIAL), debidamente foliado (obligatorio) mediante una solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Evaluación y Selección CAS 2021 de la Unidad de Gestión Educativa Local de 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) Ficha RUC.
- c) Declaración Jurada del Postulante, según Anexo Nº 02.
- d) Declaración Jurada de afiliación al régimen previsional, según Anexo Nº 03.
- e) Declaración Jurada de domicilio, según Anexo Nº 04.
- f) Declaración Jurada de percibir doble remuneración, según Anexo Nº 05
- g) Ficha de Recolección de Datos Anexo Nº 06
- h) Formato Estándar de Hoja de vida Anexo Nº 7
- Hoja de vida documentada, según Formato Estándar, en el cual se acredite la documentación para la evaluación de los criterios establecidos.
- j) De corresponder, Documento vigente emitido por la CONADIS
- b) 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 h), descalifica automáticamente al Postulante.

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







"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027" "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"





Señores: UNIDA DE GES Atte. Oficina de	STIÓN EDUCATIVA LOCAL DE FAJARDO Personal					
CONVOCATOR N°	CONVOCATORIA CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO N°2021-UGELF					
Objeto de la Co	ntratación:					
APELLIDOS D.N.I. DOMICILIO TELÉFONO						
CORREO ELECTRÓNICO :						
NRO. DE FOLIO	S PRESENTADOS:					

### IX. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante.
- La evaluación en cada etapa es eliminatoria, por lo que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo establecido, será descalificado automáticamente.
- Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (solo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.
- 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 o certificado de trabajo.
- 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 las realizadas en los últimos cinco (05) años
- El postulante ganador deberá presentar la documentación debidamente de acuerdo al ANEXO 7- FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA.

## 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.







"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027" "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

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



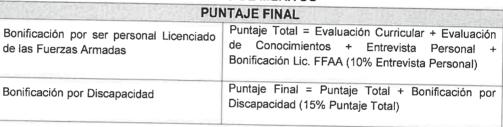
#### b) Bonificación por Discapacidad.

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**





Se precisa que en ambos casos la bonificación a otorgar será de aplicación siempre en cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de entrevista y puntaje final según corresponda.

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 mediante el Informe Técnico N°0357-2021-SERVIR-GPGSC.

# 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 2015 a la fecha de postulación inclusive.
- Ex servidores sancionados con separación definitiva o destitución del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
- 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.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027" "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

# 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.











"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027" "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

#### ANEXO Nº 01 (MODELO DE CARTA)









			Huanca	ıpi, de del 2021
CARTA	N°			
<b>Señor:</b> Presiden UGEL Fa	te de la Comisi ajardo.	ón de Evaluación y Sele	ección CAS 2021.	
Presente.  Asunto : Solicita Participación en Proceso CAS POR NECESIDAD TRANSITOI PLAZO DETERMINADO N°				
	Asunto	PLAZO DETE	RMINADO Nº2	021-UGELF
	Ref.	Informe Técr	nico N° 0357-2021-SE	RVIR-GPGSC
De mi cor	nsideración:			
con selección	para la Con	domicilio , tratación Administrativa	legal,Teléfono solicito mi participaciór a de Servicios (POR N	en el,Correo electrónico n como postulante en el proceso de
 De confo V° 31131	t ormidad con lo ', no tendrán c	egulado por el Informo o establecido en el arti carácter indefinido los o	e Técnico N° 0357-20 Ículo 5 del Decreto Legis Contratos administrativos	021-SERVIR-GPGSC (numeral 3.3 slativo N° 1057, modificado por la Ley s de servicios celebrados para labores
2) 1	Ficha RUC.		•	
4) [ 5) [	Declaración Ji Declaración Ji	urada de afiliación al l urada de domicilio, se	régimen previsional, se egún Anexo N° 04.	
7) F	Ficha de recol	ección de datos segú	n Anexo N° 06	n Anexo № 05
Sin otro pa	articular, quedo	de usted;		
ordialme	nte,			
			/LA POSTULANTE	
			NI Nº	



El/La que suscribe

#### DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - AYACUCHO UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VICTOR FAJARDO Oficina de Recursos Humanos



2021.

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027" "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

#### ANEXO Nº 02

#### DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

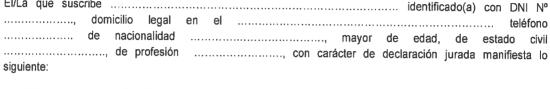












- NO tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- 2 NO haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (05) años anteriores a la postulación.
- 3. NO estar comprendido en procesos judiciales 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.
- NO tener antecedentes penales o policiales
- 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.
- 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 Nº 26771 y D. S. Nº 021-2000-PCM).
- 10. NO encontrarme inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley Nº 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 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley Nº 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
		]
EL/LA POSTULANTE		
DNI №	Huella Digital	







"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027" "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

				^		
			ANEXO Nº 03			
1011	DECLARACIÓN J	URADA DE	AFILIACIÓN AL RÉGIN	IEN PREVI	SIONAL	
STATE OF STA	Me encuentro afiliado a algún régimen	de pension	es:			
Entique in act de Gavillan Comercia de administrativo II	Elijo el siguiente régimen de pensiones	S:	Si	No		
	Sistema Nacional de Pensiones	1			HÁBITAT	
Ing Oh	DL 19990	7	Sistema Privado de Pens DL 25897	siones	INTEGRA	
(2)			DL 23097	[	PRIMA	
19					PROFUTURO	
WOEL V. THE	En un plazo de cinco (05) días hábile presentar ante la Oficina de Personal n solicitud de continuar aportando a dic aportando un monto voluntario, y en s Gestión Educativa Local de Fajardo, efe	nis docume ho régimer u caso de	entos que acrediten mi afi n, debiendo indicar si su optar por aportar como a ención correspondiente.	liación a al spendí los afiliado reg	gún régimen prevision pagos o si me end	onal y la contraba aidad de
./	£.		LA POSTULANTE	Hue	ella Digital	
		ען ואוט	F			

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 Nº 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





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027" "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

#### ANEXO Nº 04

#### DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO

LEY № 28882 – LEY DE DEROGACIÓN DE ATRIBUCIONES DE LA PNP A EXPEDIR CERTIFICADOS DOMICILIARIOS.

LEY N° 27444 -LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL







"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027" "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

#### ANEXO Nº 05

# DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCIBIR DOBLE PERCEPCIÓN

Ennque uschardia Gavida Dorecha se Sistema Administrativa II	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 en de
	<ol> <li>Percibo otra Remuneración y/o Pensión del Estado SI () NO () (Si su respuesta es positiva sírvase llenar los siguientes datos)</li> <li>Tipo de ingreso REMUNERACIÓN () PENSIÓN () Por: DOCENCIA () ADMINISTRATIVO () OTROS ()</li> <li>Entidad donde percibe:</li></ol>
And DE FORM	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. Nº 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. Nº 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 simultanea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado".  Huancapi,
	FL /I A POSTIII ANTE

DNI....





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027" "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

#### **ANEXO 06**

# RECOLECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO

On Gavelan	Identificado (a) con DNI N° y domicilio actual en
Stema Novil S	
1	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 POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO, en las siguientes vías de comunicación:
	Correo electrónico principal:
	Correo electrónico alternativo:
	Cuenta de Facebook:
SEASON NO.	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
	mes de del 2021.
	Firma
	DNI
	(Índice derecho)
	XIII. <sup>1</sup> Ley N° 29733 Ley de Protección de Datos, Título I artículo 5 Principios de consentimiento
	, -,,,,,,,,,



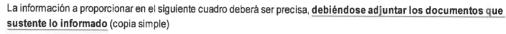


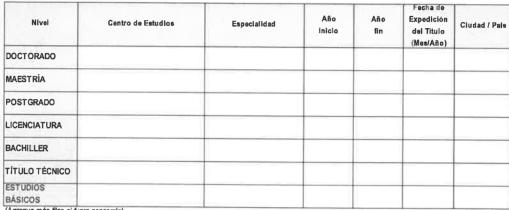
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027" "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

# ANEXO 7- FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

(No modificar la estructura del formato)

#### II. FORMACIÓN ACADÉMICA





(Agregue más filas si fuera necesario)

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, semi- narios, 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 cdon la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no hay a sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

Los campos con (\*) deberán ser lienado obligatoriamente, la omisión de esta intrucción invalidará el presente documento.







"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027" "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



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



### ANEXO 7- FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

(No modificar la estructura del formato)

#### III. EXPERIENCIA DE TRABAJO GENERAL

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, <u>SOLO LAS FUNCIONES / TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO.</u> En el caso de haber ocupado cargos en una enidad, mencionar cuáles y completar los dabs respectivos.

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaidada con los respectivos contratos y/o resoluciones.

a) Experiencia General

Experiencia acumulada relacionada con el perfil reqerido, que se califica:

0 años 0 meses 0 dia



Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (dd/mm/sa)	Fecha de Término (dd/mm/aa)	Yle	mpo en el aa/mm/dd	cargo
					0	0	0
					0	0	0
					0	0	0
					0	0	0
					0	0	0
					0	0	0
					0	0	0
					0	٥	0
					0	0	0
					0	0	0
					0	0	0
igue más filas si fuera necesario)					0	0	0

(\*) Automáticamente se realizará el cálculo del periodo laborado

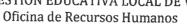
NOTA

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

Los campos con (") deberán ser llenado obtiligatoriamente, la omisión de esta intrucción invalidará el presente documento.



# DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - AYACUCHO UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VICTOR FAJARDO





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027" "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL FAJARDO OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ÁREA DE PERSONAL



#### ANEXO 7- FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

III.	EXF	PERIENCIA D	E TRABAJO	ESPECIFICO

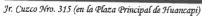
LAFE	MICHOIA DE	I KADA	O ESPECIF	-100		
En la pres	ente sección el postul	ante deberá o	letallar en cada uno	de los cuadro	siguientes,	SOLO LAS FUNCIONES / TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN
CALIFICA	DAS, DE ACUERDO	AL SERVICE	O REQUERIDO	. En el c	sso de haber ocupado	o cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.
La inform	ación a ser proporci	onada en los	cuadros deberá s	er respaldada	con los respectivos	contratos y/o resoluciones.
b)	Experiencia Especi	fica (en el se	rvicio requerido)			
	Experiencia acumu	lada en el se	rvicio que califica:			
	0	años	0	meses	0	dias
	Detailar en el cuadro	siguiente, los	trabajos que calific	an la ex	periencia especifica	de acuedo al requerimiento.

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fechs del Inicio (mes/sño)	Fecha de fin (mes/año)	Tien	npo en el c naimmidd i	argo (*)
					0	0	(
					0	0	
					0	C	
					0	0	
					0	0	
					0	0	
					0	0	
					0	0	,
					0	0	
					0	0	(
					0	0	í
					0	0	(
					0	О	c

(Agregue más filas si fuera necesario)

(\*) Automáticamente se realizará el cálculo del periodo laborado

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información reigistrada en cada rubro del presente formato , la cual deberá estar sustentada cidon la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, cartificados, 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 llenado obligatoriamente, la omisión de esta intrucción invalidará el presente documento.







LX ROD CONTROL OF THE PROPERTY OF THE PROPERTY

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027" "Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

> GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL FAJARDO OFICINA DE ADMINISTRACIÓN 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

Firma del Postulante (\*)

uella Digital (

Huancapi,