**GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA**

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – ACOBAMBA.**

****

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**N° 005-2020/UGEL.ACOBAMBA/CEE, RM N° 027-2020-MINEDU**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**PROFESIONALES PARA LAS ACCIONES E INTERVENCIONES PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090, DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - ACOBAMBA.**

**Acobamba, febrero de 2020**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**Contratación de profesional para, Acompañamiento Pedagógico Polidocente para las Instituciones Educativas del Nivel Primario de la Unidad de Gestión Educativa Local – Acobamba.**

**ANTECEDENTES:**

Que el artículo 79 de la Ley N° 28044 Ley General de Educación establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional, y tiene la finalidad de definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado. Siendo la función del Ministerio de Educación definir las políticas sectoriales del personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e interpretar la Carrea Pública Magisterial.

El PP 0080 “Lucha contra la violencia” es una Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y tiene como objetivo la prevención contra de la violencia en las escuelas de educación básica regular.

El PP 106 “Fortalecimiento de los servicios pedagógicos en los centros y programas de la modalidad Educación Básica Especial y escuelas inclusivas”, tiene como objetivo cumplir con los lineamientos básicos de la política inclusiva en el sistema educativo.

Por tal motivo, es necesario contar con el equipo de profesionales competentes que se hagan cargo del Plan de acuerdo a los Términos de Referencia presente.

1. **GENERALIDADES:**
	1. **ENTIDAD CONVOCANTE**

 Nombre: UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE ACOBAMBA

* 1. **DOMICILIO LEGAL**

Plaza José Olaya S/N Pueblo Viejo Acobamba.

* 1. **OBJETO DE CONFORMACIÓN Y DESIGNACIÓN:**

El objeto de la conformación y designación es contratar los servicios de (02) Acompañamiento Pedagógico Polidocente de la UGEL – ACOBAMBA.

* 1. **OBJETIVOS:**
* Establecer los procedimientos y criterios técnicos a ser aplicados en el proceso de selección y contratación a dos profesional para el Acompañamiento Pedagógico Polidocente en la UGEL Acobamba, para el año fiscal 2020, bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS), que permitan contar con personal idóneo para el desarrollo de las acciones.
* Garantizar que el proceso de selección y contratación de profesional en Acompañamiento Pedagógico Polidocente en la UGEL Acobamba se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.
	1. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**

Unidad de Gestión Educativa Local de Acobamba

* 1. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

 UGELA – Comisión de Selección y Evaluación**.**

* 1. **BASE LEGAL**
	+ Ley N.º 28044, Ley General de Educación.
	+ Decreto de Urgencia N° 014-2019, Presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.
	+ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
	+ Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil.
	+ Ley N.° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
	+ Ley N.° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
	+ Ley N.° 29535, Ley que otorga reconocimiento oficial a la lengua de señas peruana
	+ Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y modificatorias.
	+ Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
	+ Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057, y su modificatoria.
	+ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°. 27744, Ley del Procedimiento Administrativo General.
	+ Decreto Supremo N.° 006-2017-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley
	N.° 29535, Ley que otorga Reconocimiento Oficial a la Lengua de Señas Peruana.
	+ Decreto Supremo N.° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
	+ Decreto Supremo N° 013-2018-PCM que aprueba la Política Rural.
	+ Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
	+ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 315-2017-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía Metodológica para el proceso de Selección por concurso público de méritos en las entidades públicas”.
	+ Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 233-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N.° 001-2014-SERVIR/GDSRH, la cual aprueba los lineamientos para la administración, funcionamiento, procedimiento de inscripción y consulta del registro nacional de sanciones de destitución y despido.
	+ Resolución Ministerial N.° 043-2017-MINEDU, que designa a los responsables técnicos de los programas presupuestales sectoriales.
	+ Resolución Ministerial N.° 570-2018-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo para las escuelas de Educación Superior Pedagógica.
	+ Resolución Ministerial N.° 732-2017-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo “Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural”.
	+ Resolución Ministerial N.° 712-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2019 en instituciones educativas y programas educativos de la Educación Básica”.
	+ 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”.
	+ Resolución Ministerial N.° 326-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de Educación Secundaria”.
	+ Resolución Ministerial N.° 518-2018-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo “Secundaria en Alternancia”.
	+ Resolución de Secretaría General N° 004-2019-MINEDU, que aprueba los lineamientos que orientan la Organización y Funcionamiento de Redes Educativas Rurales y deroga la Resolución de Secretaría General N° 114-2017-MINEDU, que aprueba los lineamientos que orientan la organización y funcionamiento de Redes Educativas rurales y sus modificatorias.
	+ Resolución de Secretaría General N.° 938-2015-MINEDU, que aprobó los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada”.
	+ RVM N° 024-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica “Orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica”.
	+ RVM N° 290-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que establece disposiciones para el desarrollo del Acompañamiento Pedagógico en instituciones educativas focalizadas de la Educación Básica Regular, para el periodo 2020-2022”.
	+ Resolución de Secretaría General N° 256-2016-MINEDU que aprueba los Lineamientos para el mejoramiento del Servicio Educativo Multigrado Rural.
	+ Decreto Supremo N.° 011-2018-MINEDU, que aprueba el “Mapa etnolingüístico: lenguas de los pueblos indígenas u originarios del Perú”.
	+ Resolución Ministerial N.° 519-2018-MINEDU, que crea el “Modelo de servicio Educativo Intercultural Bilingüe”.
	+ RM N° 027-2020-MINEDU Aprueba la norma técnica “Disposiciones para la aplicación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2020”.
1. **CRONOGRAMA REGIONAL PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA**

**PP 090: PELA**

* **Acompañante Pedagógico de Educación Primaria para IIEE Polidocente.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **ACTIVIDAD** | **CRONOGRAMA** |
| **INICIO** | **FIN** |
| 01 | Aprobación de la convocatoria y cronograma regional | 06/02/2020 | 06/02/2020 |
| 02 | Conformación del comité. | 07/02/2020 | 07/02/2020 |
| 02 | Elaboración y aprobación de los TDR | 10/02/2020 | 10/02/2020 |
| 03 | Presentación en la Dirección Regional de Trabajo | 10/02/2020 | 10/02/2020 |
| 04 | Publicación de la Convocatoria en el portal institucional | 11/02/2020 | 11/02/2020 |
| 05 | Presentación del currículo vitae documentado | 24/02/2020 | 24/02/2020 |
| 06 | Evaluación Curricular de todos los postulantes | 25/02/2020 | 25/02/2020 |
| 07 | Publicación de resultados de la evaluación curricular (aptos y no aptos) a través del portal institucional  | 25/02/2020 | 25/02/2020 |
| 08 | Presentación y absolución de Reclamos | 25/02/2020 | 25/02/2020 |
| **ENTREVISTA A LOS POSTULANTES DE TODOS LOS PUESTOS Y CARGOS** |
| 09 | Entrevista personal. | 26/02/2020 | 26/02/2020 |
| 10 | Publicación de Resultados Finales a través del Portal Institucional | 26/02/2020 | 26/02/2020 |
| 11 | Adjudicación de plazas vacantes | 28/02/2020 | 26/02/2020 |
| 12 | Informe a la UGEL/ DREH y suscripción del contrato. | 28/02/2020 | 28/02/2020 |

|  |
| --- |
| **Anexo 1.2.3.2. Acompañante Pedagógico de Educación Primaria para IIEE Polidocente** |
|
|
| **IDENTIFICACION DEL PUESTO**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Órgano o Unidad Orgánica:**  | Área de Gestión Pedagógica de la UGEL  |
|
|  |
| **Nombre del puesto:** | **Acompañante Pedagógico de Educación Primaria para IIEE Polidocente** |
| **Dependencia Jerárquica Lineal:**  | Jefe (a) del Área de Gestión Pedagógica |
|  |
| **Fuente de Financiamiento:** | X | RROO |   | RDR |   | Otros  | Especificar:  |   |
|  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Programa Presupuestal:**  | 0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.  |
|  |   |
| **Actividad:**  | 5005637 |
|
|
|  |
| **Intervención:**  | Acompañamiento Pedagógico a IIEE Polidocentes de Educación Básica Regular |
|  |
| **MISIÓN DEL PUESTO**  |
|   |
| Desarrollar las competencias profesionales de los docentes de las instituciones educativas polidocentes de educación básica regular, para la mejora de la práctica pedagógica que incida favorablemente en los aprendizajes de los estudiantes. |
|   |
| **FUNCIONES DEL PUESTO**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  Planificar y organizar la implementación del Acompañamiento Pedagógico atendiendo las características y necesidades individuales y colectivas y el contexto de la institución educativa en la que labora. |
| Desarrollar los módulos del Acompañamiento Pedagógico a partir de la observación, registro y análisis de evidencias sobre la práctica pedagógica, promoviendo la reflexión y autoreflexión del docente a nivel individual y grupal, orientando la mejora de su práctica pedagógica que incida en los aprendizajes de los estudiantes.  |
| Promover el trabajo colaborativo a nivel de la IIEE, generando condiciones para la conformación de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía institucional con el liderazgo directivo. |
| Coordinar con los equipos técnicos de las IGED el desarrollo del Acompañamiento Pedagógico e informar permanentemente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a su cargo a nivel institucional.  |
| Retroalimentar a los docentes a su cargo para la mejora continua de su práctica pedagógica considerando las competencias profesionales previstas en el Acompañamiento Pedagógico. |
| Registrar y reportar de manera sistemática los avances y resultados del Acompañamiento Pedagógico. |
|   |
| **COORDINACIONES PRINCIPALES**  |
|   |
| **Coordinaciones Internas**  |
| Área de Gestión Pedagógica de la UGEL - Acobamba. |
|   |
| **Coordinaciones Externas**  |
| Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, otros. |

|  |
| --- |
| **FORMACION ACADEMICA**  |
|  |
| **A) Nivel Educativo**  |  | **B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto**  |  | **C)¿Se requiere Colegiatura?** |
|  |
|  | Incompleta  |  | Completa  |  |   | *Egresado* |  | Profesor/Licenciado en Educación Primaria o Segunda Especialidad en Educación Primaria |  |  |  | *Si*  | **x** |  | *No*  |
|  |  |
|   |  | *Primaria* |   |  |   |  |  | *Bachiller*  |  | ¿Requiere Habilitación Profesional? |
|  |
|   |  | *Secundaria* |   |  |   |  | **x** | *Título/Licenciatura* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  | *Técnica Básica (1 o 2 años)* |   |  |   |  |   | *Maestría*  | No aplica |  |  | *Si*  | **x** |  | *No*  |
|  |  |  |  |
|   |  | *Técnica Superior (3 o 4 años)* |   |  |   |  |   | *Egresado*  |   | *Titulado*  |
|  |
| **x** |  | *Universitario / Superior pedagógica* |   |  | **x** |  |   | *Doctorado* |  | No aplica  |
|  |
|  |   | *Egresado* |   | *Titulado* |
|  |
| **CONOCIMIENTOS**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentadora)*:** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Conocimiento de políticas educativas nacionales, regionales y locales.Conocimiento de documentos orientadores: Marco del buen desempeño docente, Marco del buen desempeño del director, Currículo Nacional, otros.Conocimiento en gestión escolar, normativa para el desarrollo del año escolar y normativa específica del nivel primario. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.** |
| *Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas* |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cursos y/o especializaciones en temas pedagógicos que se hayan realizado en los últimos 5 años |
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Nivel de Dominio**  |  |  |  | **Nivel de Dominio**  |
| **OFIMÁTICA**  | No aplica  | Básico | Intermedio | Avanzado  |  |  | **IDIOMAS**  | No aplica | Básico  | Intermedio | Avanzado  |
| Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)  |   | **x** |   |   |  |  | Inglés  | **x** |   |   |   |
| Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) |   | **x** |   |   |  |  | ……. |   |   |   |   |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi , etc.)  |   | **x** |   |   |  |  | ……. |   |   |   |   |
| (Otros)  | **x** |   |   |   |  |  | Observaciones.-  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **EXPERIENCIA**  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Experiencia General  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Indique la cantidad total de años de experiencia laboral**; la sea en el sector público o privado  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mínimo ocho (08) años de experiencia acumulada en el sector educación. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Experiencia Específica  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mínimo seis (06) años lectivos de experiencia como docente de aula en el nivel primaria, y sea en II.EE. públicas o privadas.Mínimo dos (02) años de experiencia en formación docente o docencia en educación superior o capacitación docente o asistencia técnica o especialista de UGEL /DRE. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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*  | *X* | *Docente* |  | *Analista / Especialista* |  | *Supervisor / Coordinador / Asesor* |  | *Jefe de Área o Dpto.* |  | *Gerente o Director*  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto*  |
| No aplica  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **NACIONALIDAD** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **¿Se requiere nacionalidad peruana?** |  |   | SI  | x | No |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Anote el sustento:  | No aplica  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **HABILIDADES O COMPETENCIAS**  |
| Comunicación asertiva, Trabajo en equipo, Empatía, Resolución de conflictos, Adaptación al cambio. |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**  |
| **Lugar de prestación del servicio:**  | Unidad de Gestión Educativa Local - Acobamba. |
| **Duración del contrato:**  | Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.  |
| **Remuneración mensual \* :**  | Tipo D: S/ 3,700.00 (Tres Mil Setecientos y 00/100 Soles) mensuales.Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| **Otras condiciones esenciales del contrato:**  | - Jornada de trabajo semanal máxima de 48 horas. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. |
| \* Para efectos de la remuneración mensual, la DRE/UGEL deberá realizar la convocatoria según los Tipos de remuneración que le correspondan, de acuerdo a lo indicado en el Anexo 6 de la presente Norma. |

1. **RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicarán en el Portal Electrónico de la Dirección Regional de Educación de Huancavelica y en un lugar visible de acceso público de la DREH.

De conformidad con la normativa del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, no existe la posibilidad de cuestionar los resultados de la evaluación.

**NOTA**: **Los participantes que no hayan resultado ganadores podrán recoger sus sobres sólo hasta después de los 07 días calendarios de haber culminado el proceso de selección.**

**La Entidad se reserva el derecho de ponerlos a disposición para los fines que sean convenientes.**

1. **PRESENTACIÓN DE SOBRE**

La presentación se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión Especial de Evaluación CAS, conforme al siguiente detalle:

# *Señores:*

*UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – ACOBAMBA.*

# *Atte.: Comisión de Selección y Evaluación*

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 005-2020/UGEL - ACOBAMBA/CEE-CAS (PRIMERA CONVOCATORIA)**

SOBRE N° 1: SOBRE CURRICULAR

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE………………………………….……………

PLAZA AL QUE POSTULA: …………………………………………………………………….…

Nº DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR…………………..

* 1. **Contenido de los Sobres:**

La documentación de presentación obligatoria (anexos) y los documentos que sustente la Hoja de Vida (Formación profesional/académica, capacitaciones y actualizaciones, experiencia laboral y méritos), en copias legibles y fedateadas, (debidamente foliados enumerados de inicio a fin e indicando el número total y final de folios). Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como no presentada. Asimismo, los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados. Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar la huella y la rúbrica del postulante. Los documentos que se presenten serán fedateados por la DREH.

Los profesionales seleccionados presentarán su currículo vitae original en el momento de la adjudicación de plazas.

**8.2 Documentos de presentación obligatoria.-** El orden de presentación de los documentos es:

1. Copia del DNI del postulante.
2. Declaración Jurada de datos del postulante, **Anexo Nº 01**
3. Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación, **Anexo Nº 02**
4. Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, **Anexo Nº 03**
5. Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe del Estado doble percepción de ingresos, **Anexo Nº 04**
6. Declaración Jurada en la que el postulante señale declare algún parentesco que tuviese con funcionarios de la DREH y la Comisión de Selección y Evaluación. **Anexo Nº 05**
7. Currículum Vitae firmado en cada página con valor de declaración jurada y documentado con copia simple. Se debe de presentar un cuadro resumen de su experiencia en el objeto de la contratación. **Anexo 06.** Dicho cuadro deberá ser sustentado con la documentación correspondiente.
8. Declaración Jurada de no tener vínculo laboral con los integrantes de la Comisión. **Anexo N° 07.**
9. Declaración Jurada en la que se detalle la experiencia en formación profesional y capacitaciones asistidas por el postor. Hoja de evaluación. **Anexo N° 08.**
10. Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **Anexo N° 09.**
11. Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada. **Anexo N° 10.**
12. Declaración Jurada de no haber renunciado a los Programas Presupuestales, los años anteriores 2016, 2017 y 2018. **Anexo N°11**

**NOTA: Los documentos mencionados, son declaraciones juradas, por lo que deben registrar todos los datos solicitados y firmar en cada una de ellas, a excepción del Anexo 5) (Se firmará en uno de ellos de acuerdo a lo que indica dicho anexo, si no tiene parentesco firmar en la parte superior y si tiene parentesco con algún miembro de la Comisión de Selección y Evaluación, consignará los nombres y apellidos en el recuadro correspondiente, firmando al pie en la parte inferior; caso contrario, serán observados y retirados del proceso de evaluación).**

1. **ACTO PÚBLICO DE ADJUDICACION**

El acto público de adjudicación se realizará llamando al seleccionado que haya alcanzado el mayor puntaje en orden de méritos entregándosele un acta de adjudicación el mismo que deberá ser presentado al momento de la suscripción del respectivo contrato. Se puede acreditar a un representante mediante una Carta Poder con firma Legalizada ante un Notario público o juez de Paz en los lugares donde no hubiera notario. En caso de inasistencia de un postulante al acto de adjudicación, se prosigue con el que continúe en el cuadro de méritos respectivo, hasta ocupar el puesto.

En caso de existir empate en los puntajes finales, se tendrá en cuenta en orden de prelación los resultados de la entrevista y evaluación curricular y, si persistiera el empate se tomará en cuenta la antigüedad del Título Profesional.

1. **DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO**

Por tratarse de un movimiento interno en el cambio de funciones la suscripción del contrato se realizara inmediatamente dando continuidad del vínculo del contrato inicial, dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el docente seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios, si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba se procederá a notificar al que quedo en segundo puesto en orden de mérito para que en el plazo señalado anteriormente se proceda a la suscripción del contrato. De la misma manera, en caso no se suscribiera con el segundo se procederá a notificar el tercero contando éste con idéntico plazo para la suscripción del respectivo contrato.

**A la firma del contrato del postor adjudicado, será requisito indispensable la presentación de la documentación insertada en el sobre en original.**

1. **DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **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 en las etapas previstas. |
|  | c. | Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso. |
| **2.** | **Cancelación del proceso de selección** |
|  | El proceso 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 |

**NOTA: EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA, LA CUAL ESTARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS, QUEDARÁ IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES EN EL PRESENTE AÑO FISCAL Y SE APLICARÁ LA PENALIDAD DE ACUERDO A LEY.**

**ANEXO N° 01**

**CARTA DE DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE**

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 005-2020/UGEL - ACOBAMBA/CEE-CAS.**

Presente.-

De mi consideración:

El suscrito, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|  |  |
| --- | --- |
| Apellido Paterno (\*) |  |
| Apellido Materno (\*) |  |
| Nombres (\*) |  |
| Domicilio Legal(\*) |  |
|  | Dist.: (\*) | Prov.: (\*) | Dep.: (\*) |
| Fecha de nacimiento(\*) |  |
| N° de DNI(\*) |  |
| N° de RUC(\*) |  |
| Teléfono Fijo |  |
| Teléfono Móvil  |  |
| Correo electrónico |  |
| Cuenta corriente N° |  |
| **Número Total de Folios Presentados**(\*) |  |

**Nota:** Son datos obligatorios (\*), postulante que no consigne será descalificado.

Acobamba,…………………..…………..

|  |
| --- |
| .......................................................Firma y nombre del postulante |

ANEXO N° 02

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 005-2020/UGEL-ACOBAMBA/CEE-CAS.**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ………………………………………………………………………………………., identificado con DNI Nº ........................................, con RUC Nº …………………………….………, domiciliado en ………………………………………………………………..........................................., que se presenta como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 005-2020/UGEL-ACOBAMBA/CEE-CAS,** declaro bajo juramento:

* Que cumpliré con las prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación.
* Que las labores serán realizadas a tiempo completo / exclusivo
* Que cuento con disponibilidad inmediata

Acobamba,…………………..…………..

|  |
| --- |
| ..........................................................Firma y nombre del postulante |

ANEXO N° 03

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 005-2020/UGEL-ACOBAMBA/CEE-CAS.**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe …………………………………………………………………………………………., identificado con DNI Nº ........................................, con RUC Nº …………………………..………, domiciliado en .........................................................................................................., que se presenta como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 005-2020/UGEL-ACOBAMBA/CEE-CAS**, declaro bajo juramento:

* Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
* Que no me encuentro impedido para ser postulante o contratista

Acobamba,…………………..…………..

|  |
| --- |
| ..........................................................Firma y nombre del postulante |

ANEXO N° 04

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 005-2020/UGEL-ACOBAMBA/CEE-CAS.**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe …………………………………………………………………………..……….., identificado con DNI Nº .............................................., con RUC Nº …………………..........…………, domiciliado en ....................................................................................................................., que se presenta como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 005-2020/UGEL-ACOBAMBA/CEE-CAS**, declaro bajo juramento:

* Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia Nº 020-2010 “Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público”, el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

Acobamba,…………………..…………..

|  |
| --- |
| ..........................................................Firma y nombre del postulante |

ANEXO N° 05

**LEY Nº 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO**

Señores:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 005-2020/UGEL-ACOBAMBA/CEE-CAS..**

Presente.-

De mi consideración:

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Dirección Regional de Educación de Huancavelica y la Comisión de Evaluación Especial de la DREH, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Acobamba,…………………..…………..……

|  |
| --- |
| ..........................................................Firma y nombre del postulante |

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

Declaro bajo juramento que en la Dirección Regional de Educación de Huancavelica presta servicios la(s) persona(s) cuyo(s) apellido(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vinculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Relación | Apellidos y nombres | Oficina donde presta servicios |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

Acobamba,…………………..…………..

|  |
| --- |
| ..........................................................Firma y nombre del postulante |

ANEXO N° 06

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL OBJETO DE LA CONTRATACION

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 005-2020/UGEL-ACOBAMBA/CEE-CAS.**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ………………………………………………………………………., identificado con DNI Nº .............................., con RUC Nº ……………………………….…, domiciliado en …………………………………… que se presenta como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 005-2020/UGEL-ACOBAMBA/CEE-CAS**, presento la relación de los servicios en el objeto de la contratación realizados por mi persona:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Nombre del objeto de la prestación | Fecha de Inicio / Término de la prestación | PERIODOMeses y/o años | Nº de FOLIO |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

Acobamba,…………………..…………..

|  |
| --- |
| ........................................................Firma y nombre del postulante |

**NOTA 1: Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.**

**NOTA 2: En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.**

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VINCULO

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 005-2020/UGEL-ACOBAMBA/CEE-CAS.**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ……………………………………………………………………………….., identificado con DNI Nº …............................, con RUC Nº …………………………….………..…..…………, domiciliado en ..................................................................................................................................., que se presenta como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 005-2020/UGEL-ACOBAMBA/CEE-CAS**, declaro bajo juramento:

* Que no tengo vínculo laboral o contractual con la Entidad a la cual me presento.

En caso de incurrir en fraude o falsedad de la presente Declaración Jurada me someto a las sanciones de Ley que corresponda

Acobamba,…………………..…………..

|  |
| --- |
| ..........................................................Firma y nombre del postulante |

ANEXO N° 08

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN FORMACIÓN PROFESIONAL Y CAPACITACIONES

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 005-2020/UGEL-ACOBAMBA/CEE-CAS.**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ………………………………………………………………identificado con DNI Nº ..................................., con RUC Nº …………………….……, domiciliado en .........................................................................................................., que se presenta como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 005-2020/UGEL-ACOBAMBA/CEE-CAS**, presento la relación de la experiencia en formación profesional y capacitaciones en el objeto de la contratación realizados por mi persona:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° | Formación Profesional y Capacitación | CUMPLE | Nº de Folio |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |

**NOTA: Consignar en el cuadro con la palabra SI en caso cumpla con el factor de evaluación.**

 **Asimismo señalar en que número de folio se encuentra dicha acreditación.**

Acobamba,…………………..…………..

|  |
| --- |
| ..........................................................Firma y nombre del postulante |

**NOTA 1: Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.**

**NOTA 2: En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.**

ANEXO N° 09

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

Mediante el presente, el que suscribe ……………………………………….……….. …………….., identificado con DNI Nº ................, con RUC Nº …………… y domiciliado en .........................................., declaro bajo juramento no estar registrado como deudor alimentario moroso.

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Asimismo, declaro conocer los alcances y sanciones administrativas y penales, previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada a terceros.

Acobamba,…………………..…………..

..........................................................

Firma y nombre del postulante

**ANEXO N° 10**

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 005-2020/UGEL-ACOBAMBA/CEE-CAS.**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe ………………………………………………………………………………., identificado con DNI Nº ........................................, con RUC Nº ……………………………………, domiciliado en ................................................................., que se presenta como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 005-2020/UGEL-ACOBAMBA/CEE-CAS**, declaro bajo juramento:

* Que todo el currículo vitae presentado a la convocatoria es copia fiel de la documentación original.
* En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Acobamba,…………………..…………..

|  |
| --- |
| ..........................................................Firma y nombre del postulante |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ANEXO N° 11CARTA DE DECLARACIÓN JURADASeñores**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN** **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 005-2020/UGEL-ACOBAMBA/CEE-CAS.**Presente.-De mi consideración:El suscrito …………………………………………………………………., identificado con DNI Nº ........................................, con RUC Nº ………………………………………..………, domiciliado en .........................................................................................................., que se presenta como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 005-2020/UGEL-ACOBAMBA/CEE-CAS**, declaro bajo juramento: * No haber renunciado a PP, los años anteriores 2017, 2018 y 2019.
* En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones correspondientes. contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública.

Acobamba,…………………………………………………..

|  |
| --- |
| ..........................................................Firma y nombre del postulante |

|  |
| --- |
|  |

 |