PROCESO CAS N° 007-2020-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) VIGILANTE PARA LABORAR EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA REVALIDADO "NUESTRA SEÑORA DE LOURDES" DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA, DISTRITO DE AYACUCHO, EN EL MARCO DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO DE INSTITUTOS PÚBLICOS DE FORMACIÓN DOCENTE PARA EL AÑO 2019

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar administrativamente los servicios de un (01) vigilante para cautelar y velar por las condiciones y seguridad del Instituto Superior Público revalidado, cuidando los materiales que se le entregan para la ejecución de su función; así como, mantener informado a su superior inmediato respecto a las acciones realizadas.

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Gestión Pedagógica.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Personal.

1.4. Base legal:

a. Constitución Política del Perú.
b. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
c. Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
d. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
e. Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
f. Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
g. Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco.
h. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
i. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
j. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
k. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
l. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
m. Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos.
n. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
o. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
p. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
q. Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco, modificado por el Decreto Supremo N° 017-2002-PCM.
r. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

DRE - AYACUCHO PRESIDENTE COMISIÓN DE EVAL. CAS
DRE - AYACUCHO SECRETARIO COMISIÓN DE EVAL. CAS
DRE - AYACUCHO MIEMBRO COMISIÓN DE EVAL. CAS

s. Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG, Reglamento de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
t. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
u. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias las fases de Evaluación Curricular y Entrevista, y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
v. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2011-SERVIR/PE modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 170-2011-SERVIR/PE, Dispone el inicio de la vigencia de la Resolución Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE a partir del 28 de febrero del 2012.
w. Resolución Directoral Regional Sectorial N° 00013-2020-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR, que aprueba la conformación de la Comité de Evaluación de Contratación Administrativa de Servicios de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho y designa a sus miembros.
x. Resolución de Superintendencia N° 286-2012/SUNAT, que exceptúa de la obligación de emitir comprobantes de pago por los ingresos que se perciban por los ingresos que provengan de la contraprestación por servicios prestados bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios –CAS.
y. Resolución Ministerial N° 027-2020-MINEDU se aprueba la Norma Técnica denominada "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".

II. PERFIL DEL PUESTO CONVOCADO:

REQUISITOS		DETALLE
Experiencia	GENERAL	✓ Experiencia general de 02 años como mínimo, en entidades públicas o privadas.
	ESPECÍFICA	✓ Experiencia como mínimo de 01 año en labores de vigilancia y seguridad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios		✓ Educación Secundaria completa.
Competencias		✓ Atención ✓ Análisis ✓ Empatía ✓ Comunicación Oral
Conocimientos para el puesto y/o cargo (A ser evaluados en la Fase de evaluación de capacidades)		✓ Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto: primeros auxilios, planes de contingencia en situaciones de emergencia, estrategias de protección personal y de la integridad de las personas.

DRE - AYACUCHO PRESIDENTE COMISIÓN DE EVAL. CAS
DRE - AYACUCHO SECRETARIO COMISIÓN DE EVAL. CAS
DRE - AYACUCHO MIEMBRO COMISIÓN DE EVAL. CAS

REQUISITOS	DETALLE
Otros requisitos	✓ El postulante preferentemente deberá residir en la provincia donde se encuentra ubicado el Instituto de Formación Docente. ✓ Certificado de **NO REGISTRAR** antecedentes penales y policiales el cual será presentado al momento de suscribir el contrato. ✓ Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos. ✓ Declaración jurada simple de no haber sido sancionado o estar incurso en procesos administrativos. ✓ Declaración Jurada simple de no encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley Nº 29988. ✓ Declaración Jurada simple de no encontrarse impedido para celebrar contratos administrativos de servicios al amparo del D. Leg Nº 1057.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a) Cautelar la integridad de las personas y de los bienes del Instituto de Formación Docente (IFD).
b) Controlar, verificar y registrar el movimiento de los bienes, mobiliario, materiales y equipos del Instituto de Formación Docente (IFD).
c) Realizar las acciones de seguridad y verificación de los espacios y ambientes, tanto provenientes como disuasivos para mantener el orden de la entidad, las personas y los bienes.
d) Efectuar la identificación de las personas en el acceso y en el interior del Instituto de Formación Docente (IFD).
e) Informar y elaborar periódicamente un reporte detallado sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
f) Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en el Instituto de Formación Docente (IFD).
g) Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Administrador del Instituto de Formación Docente (IFD).

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	La prestación del servicio será en el I.E.S.P.P. "Nuestra Señora de Lourdes" de la provincia de Huamanga, distrito de Ayacucho.
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la adjudicación por un período de 90 días, renovables previa evaluación del cumplimiento de funciones y metas[1].
Remuneración mensual	S/. 1,150.00 (Un mil ciento cincuenta con 00/100 Soles) El monto anteriormente indicado incluye los impuestos de Ley y contribución al Sistema de Pensiones. La forma de pago es mensual.
Otras condiciones esenciales del contrato	• Jornada semanal máxima de 48 horas. • Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado. • No tener impedimentos para contratar con el Estado.

DRE - AYACUCHO PRESIDENTE COMISIÓN DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO SECRETARIO COMISIÓN DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO MIEMBRO COMISIÓN DE EVAL. CAS

[1] Incluye el período de prueba establecido en la Ley Nº 29849

CONDICIONES	DETALLE
	• No tener antecedentes policiales ni judiciales, el sustento será presentado al momento de suscribir el contrato. • No tener sanción por falta administrativa vigente. • La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del administrador del IFD en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. • Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos. • 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
Fuente de Financiamiento	00 Recursos Ordinarios.
Meta de afectación presupuestal	0107.3000546.5005907 Contratación Oportuna y pago de Personal Administrativo y de Apoyo (0032).

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria.	03 de febrero de 2020	Comisión de Selección y Evaluación
	Comunicación al Servicio Nacional del Empleo.	Del 03 al 14 de febrero de 2020	Área de Personal
CONVOCATORIA			
01	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional de la DRE Ayacucho.	Del 03 al 14 de febrero de 2020	Área de Personal
02	Presentación de hoja de vida documentada (Currículum Vitae) en la Mesa de Partes de la DRE Ayacucho ubicada en el Jr. 28 de Julio Nº 393 – Ayacucho – Huamanga hasta las 04:30pm. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.	Del 10 al 14 de febrero de 2020	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN			
FASE DE EVALUACIÓN CURRICULAR			
03	Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae).	Del 17 al 18 de febrero de 2019	Comisión de Selección y Evaluación.
04	Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida a través del Portal Institucional de la DRE Ayacucho. (Postulantes Aptos para la Fase de Evaluación de Capacidades).	18 de febrero de 2019 (A partir de las 6:00pm)	Comisión de Selección y Evaluación
05	Presentación de Reclamos[2] en la Mesa de Partes de la DRE Ayacucho ubicada en el Jr. 28 de Julio Nº 383 – Ayacucho – Huamanga.	19 de febrero de 2020 (Hasta las 12:00m)	Oficina de Trámite Documentario
06	Absolución de Reclamos, en la Oficina de Administración. (A partir de las 3:00pm hasta las 5:00pm)	19 de febrero de 2020	Comisión de Selección y Evaluación

DRE - AYACUCHO PRESIDENTE COMISIÓN DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO SECRETARIO COMISIÓN DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO MIEMBRO COMISIÓN DE EVAL. CAS

[2] En la presentación de reclamos solo se evaluarán los documentos presentados en la postulación, no se podrá adicionar documentos al expediente inicial presentado.

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
07	Publicación de Postulantes aptos para la evaluación de capacidades.	19 de febrero de 2020 (A partir de las 6:00pm)	Comisión de Selección y Evaluación
FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES			
08	Entrevista	20 de febrero de 2020	Comisión de Selección y Evaluación
09	Publicación de Resultados finales a través del Portal Institucional de la DRE Ayacucho.	20 de febrero de 2020 (A partir de las 6:00pm)	Comisión de Selección y Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato.	Del 21 al 27 de febrero de 2020	Área de Personal
11	Registro del Contrato	Del 21 al 27 de febrero de 2020	Área de Personal

VI. FASES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1. Puntajes mínimos y máximos:

Los factores de evaluación de las fases de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

FASES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	**60%**	**31**	**60**
a) Formación Académica	25%		25
b) Experiencia Laboral	25%		25
c) Otros Factores	10%		10
FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES	**40%**	**21**	**40**
d) Conocimientos para el puesto	25%		25
e) Competencias	15%		15
PUNTAJE TOTAL:	**100%**	**52**	**100**

6.2. Consideraciones importantes:

a. El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante.
b. Las capacitaciones a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco años (2015-2019) y con una duración mayor o igual a 12 horas.
c. Se acredita la experiencia con documentos respectivos que acrediten el servicio prestado (Resoluciones y/o Contratos de Servicios. Las resoluciones deberán precisar inicio y término del servicio prestado, en caso contrario deberá presentar los documentos autoritativos que acrediten el ingreso y su respectivo término del vínculo contractual).
d. La evaluación en cada fase es eliminatoria, por lo que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo en cada fase, será descalificado automáticamente.
e. Para la acreditación de la experiencia, **NO ES VÁLIDA** la presentación de constancias y/o certificados de trabajo.
f. El puntaje aprobatorio en cada fase para pasar a la siguiente fase o ser admitido es:
   - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación curricular es de 31 puntos.
   - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de capacidades se tendrá en cuenta lo siguiente:
     - o Evaluación TIC = 05 puntos.
     - o Entrevista = 20 puntos.

     Para acceder a la entrevista personal deberá superar el puntaje mínimo establecido en la evaluación TIC.

DRE - AYACUCHO PRESIDENTE COMISION DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO SECRETARIO COMISION DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO MIEMBRO COMISION DE EVAL. CAS

g. La entrevista personal se realizará tomando en consideración los requisitos y competencias relacionados con las necesidades del servicio, especificados en los términos de referencia. Para esta etapa se utilizará el formato de entrevista personal (Anexo N° 06).
h. Los integrantes del Comité de Procesos de Selección - CAS conjuntamente con un representante del área usuaria debidamente acreditado, realizarán la calificación de la entrevista personal en consenso. De no haber consenso se dejará constancia de la calificación por separado, declarándose desierto el proceso de contratación.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

7.1. De la presentación de la Hoja de Vida[3]

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 formato publicado en la página web de la DRE Ayacucho, el mismo que se presentará en sobre cerrado debidamente rotulado; y, éste deberá contener **OBLIGATORIAMENTE** la siguiente documentación:

a. Solicitud de postulante, dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho, indicando la plaza a la cual postula.
b. Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada.
c. Copia de DNI
d. Copia de RUC
e. Presentar Declaración Jurada del Postulante según Anexo N° 02.
f. Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional según Anexo N° 03.
g. Presentar Declaración Jurada de Domicilio según Anexo N° 04.

La presentación de la hoja de vida deberá presentarse anillada y ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar.

Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, **sin lugar a reclamo alguno, no serán consideradas aptas para el proceso**.

7.2. De la devolución del expediente presentado

Una vez publicado los resultados finales y transcurrido el plazo establecido en el apartado 4 del numeral 3.1 del Art. 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, los postulantes no seleccionados podrán solicitar la devolución de sus currículos vitae (expedientes) presentados en el Área de Personal.

Transcurrido 15 días hábiles de concluido el proceso de convocatoria CAS, se procederá a la eliminación de los currículos vitae (expedientes) de los postulantes que no fueron declarados aptos o no fueron declarados ganadores del proceso.

VIII. PUNTAJE FINAL

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la evaluación de la hoja de vida y evaluación de capacidades profesionales.

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Dirección Regional de Educación de Ayacucho otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última fase del proceso sobre

[3] El formato estándar de la Hoja de Vida se encuentra publicado en la página web de la DRE Ayacucho (http://www.dreayacucho.gob.pe/documentos/2017/MARZO/CAS/FMT_HOJA_DE_VIDA_CAS.docx).

el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las fases anteriores del presente proceso de selección.

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.

Par el caso de Bonificación por discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje final al postulante que lo 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.

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.

Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre de los postulantes de acuerdo al orden de mérito, el cual servirá para la elección de la plaza.

La Comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Personal con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral V de la presente convocatoria.

IX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

Los Contratos deberán ser suscritos en el Área de Personal. Previo a la suscripción del contrato respectivo, el postulante ganador deberá presentar su certificado de antecedentes policiales, judiciales y penales, así como los originales de sus documentos que conforman su ficha curricular para que sean fedateadas y formen parte de su legajo personal.

La suscripción del contrato se deberá realizar dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Si vencido dicho plazo el postulante seleccionado no suscribiese el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar ganador a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente (siempre y cuando haya obtenido el puntaje total mínimo requerido), a fin de que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la fecha de notificación electrónica realizada por el Área de Personal.
De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones, se declarará desierto el proceso de contratación.

Una vez suscrito el contrato, el Área de Personal, ingresará el contrato en el registro de contratos administrativos de servicios, a la planilla electrónica y al aplicativo de Recursos Humanos del MEF.

El contrato administrativo de servicios se suscribe atendiendo al modelo de contrato emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

X. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c. Cuando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.
d. Cuando no se llega al consenso conforme a lo señalado en la fase de la en el literal g) del numeral 6.2. de la presente convocatoria (Fase de entrevista personal).

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.

Registro SISGEDO	
DOC	02151673
EXP	01733581

DRE - AYACUCHO PRESIDENTE COMISION DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO SECRETARIO COMISION DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO MIEMBRO COMISION DE EVAL. CAS

Anexo Nº 01[4]

(MODELO DE CARTA)

Ayacucho, ... de ..... de 2020

CARTA Nº _____

Señor:
Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS 2020

Presente.

Asunto : **Solicita Participación en Proceso CAS Nº ____-2020-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP**
Plaza: _____

Ref. : Decreto Legislativo Nº 1057, Ley Nº 29849 y Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM

De mi consideración:

Yo, ..., identificado con DNI Nº ..... 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 y provincia) ..... regulado por el Decreto Legislativo Nº 1057, Ley Nº 29849 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Hoja de Vida (Currículum Vitae) foliado y documentado.
2. Declaración Jurada de postulante (Anexo Nº 02).
3. Copia simple de mi Documento Nacional de Identidad.
4. Copia simple de ficha del RUC.
5. Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo Nº 03).
6. Declaración Jurada de Domicilio (Anexo Nº 04).

Sin otro particular, quedo de usted;

Cordialmente,

.....
EL/LA POSTULANTE

DRE - AYACUCHO PRESIDENTE COMISIÓN DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO SECRETARIO COMISIÓN DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO MIEMBRO COMISIÓN DE EVAL. CAS

[4] El formato se encuentra publicado en la página web de la DRE Ayacucho: (http://www.dreayacucho.gob.pe/documentos/2017/MARZO/CAS/FMT_ANEXO_01_CARTA_POSTULACION.docx)

Anexo Nº 02[5]

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El/La que suscribe ..... identificado(a) con DNI Nº ....., domicilio legal en el ..... teléfono ..... de nacionalidad ....., mayor de edad, de estado civil ....., de profesión ....., con carácter de declaración jurada manifiesta lo siguiente:

1. **NO** 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 ingresos del Estado, a partir de la vigencia del contrato, de resultar ganador del procesos de selección, salvo por función docente o dieta por participación en un Directorio de Entidades o Empresas públicas.
2. **NO** tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
3. **NO** haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (05) años anteriores a la postulación.
4. **NO** estar comprendido en procesos judiciales por delito doloso.
5. **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 DREA.
6. **NO** tener antecedentes penales o policiales
7. **NO** contar con proceso judicial vigente en contra de la DREA
8. **NO** ser funcionario de organismos internacionales.
9. **NO** tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o razón de matrimonio, con funcionarios que gozan de facultad de nombramiento y/o contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de la DREA (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.

Así también, todo lo contenido en mi Currículum Vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, sometiéndome a la fiscalización posterior que considere la DREA.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV, numeral 1.7 y 49º del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, sujetándose a las acciones legales yo penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificar su falsedad.

Ayacucho, _____

_____
EL/LA POSTULANTE

DRE - AYACUCHO PRESIDENTE COMISION DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO SECRETARIO COMISION DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO MIEMBRO COMISION DE EVAL. CAS

[5] El formato se encuentra publicado en la página web de la DRE Ayacucho: (http://www.dreayacucho.gob.pe/documentos/2017/MARZO/CAS/FMT_ANEXO_02_DECLARACION_JURADA_POSTULANTE.docx)

Anexo Nº 03[6]

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 Servicios 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 si suspendí los pagos o si me encontraba aportando un monto voluntario, y en su caso de optar por aportar como afiliado regular, a fin que la Dirección Regional de Educación de Ayacucho efectúe la retención correspondiente.

Ayacucho, _____

Firma : _____
Nombre y Apellidos : _____
DNI Nº : _____

DRE - AYACUCHO PRESIDENTE COMISIÓN DE EVAL. CAS

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 "PRIMA"** al haber ganado la nueva licitación de afiliados.

DRE - AYACUCHO SECRETARIO COMISIÓN DE EVAL. CAS

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

DRE - AYACUCHO MIEMBRO COMISIÓN DE EVAL. CAS

[6] El formato se encuentra publicado en la página web de la DRE Ayacucho: (http://www.dreayacucho.gob.pe/documentos/2017/MARZO/CAS/FMT_ANEXO_03_DECLARACION_JURADA_AFILIACION.docx)

Anexo Nº 04[7]

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO

LEY Nº 28882 –LEY DE DEROGACION DE ATRIBUCIONES DE LA PNP A EXPEDIR CERTIFICADOS DOMICILIARIOS.
DECRETO SUPREMO Nº 006-2017-JUS –TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444 –LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL

Yo, _____ de Nacionalidad Peruana con DNI Nº _____, en pleno ejercicio de mis Derechos Ciudadanos y de conformidad con lo Dispuesto en la Ley Nº 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1° **DECLARO BAJO JURAMENTO**: que mi domicilio actual se encuentra ubicado en: _____

_____

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado. En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra la Fe Pública, falsificación de Documentos, (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7 "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS).

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Ayacucho, _____

DRE - AYACUCHO PRESIDENTE COMISION DE EVAL. CAS

Firma : _____
Nombre y Apellidos : _____
DNI Nº : _____

DRE - AYACUCHO SECRETARIO COMISION DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO MIEMBRO COMISION DE EVAL. CAS

[7] El formato se encuentra publicado en la página web de la DRE Ayacucho: (http://www.dreayacucho.gob.pe/documentos/2017/MARZO/CAS/FMT_ANEXO_04_DECLARACION_JURADA_DOMICILIO.docx)

Anexo Nº 05

FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL

Convocatoria Nº				
Postulante				
Cargo				
Registro SisGeDo	Documento	Expediente	Fecha Evaluación	

La persona evaluada cumple con los requisitos mínimos especificados en los términos de Referencia:

Evaluación Curricular ⇨ [ ] Puntos

Entrevista por competencias (30 puntos)	1	2	3	4	5	Puntaje
Transparencia y Orientación al ciudadano						
Pro actividad						
Trabajo en equipo / Relaciones interpersonales						
Comunicación efectiva						
Trabajo bajo presión						
Nociones para el puesto						
Puntaje total por entrevista (Puntaje mínimo para calificar: 20 puntos)						

Puntaje total del Proceso

EVALUADORES:

DRE - AYACUCHO PRESIDENTE COMISIÓN DE EVAL. CAS

Presidente

Secretario

DRE - AYACUCHO SECRETARIO COMISIÓN DE EVAL. CAS

Miembro 1

Miembro 2

Representante Oficina/Área Usuaria

DRE - AYACUCHO MIEMBRO COMISIÓN DE EVAL. CAS