PROCESO CAS Nº 011-2021-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0068 – REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar administrativamente los servicios de un (01) Especialista Administrativo para el Programa Presupuestal 0068 – Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho.

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 Nº 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
c. Ley Nº 27783, Ley de Bases de Descentralización.
d. Ley Nº 28044, Ley General de Educación.
e. Ley Nº 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
f. Ley Nº 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales.
g. Ley Nº 30131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
h. Ley Nº 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco.
i. Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
j. Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público.
k. Ley Nº 29248, Ley del Servicio Militar.
l. Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil.
m. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
n. Decreto Legislativo Nº 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos.
o. Decreto Legislativo Nº 1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público ante la Emergencia Sanitaria Ocasionada por el COVID-19.
p. Decreto de Urgencia Nº 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19 en el Territorio Nacional.
q. Decreto de Urgencia Nº 127-2020, Decreto de Urgencia para promover empleo formal y establece otras disposiciones.
r. Decreto de Urgencia Nº 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» y dicta otras disposiciones.

s. Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

t. Decreto Supremo Nº 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

u. Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.

v. Decreto Supremo Nº 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 Nº 017-2002-PCM.

w. Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

x. Decreto Supremo Nº 021-2009-DE-SG, Reglamento de la Ley Nº 29248, Ley del Servicio Militar.

y. Decreto Supremo Nº 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara emergencia sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y dictan medidas de prevención y control del CORONAVIRUS (COVID-19).

z. Decretos Supremos Nºs 020-2020-SA, 027-2020-SA, Nº 031-2020-SA y 009-2021-SA, Decretos Supremos que prorrogan el Estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional.

aa. Decreto Supremo Nº 184-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, prorrogados por los Decretos Supremos Nºs 201-2020-PCM, 008-2021-PCM, 036-2021-PCM y 058-2021-PCM.

bb. 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.

cc. 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.

dd. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 00006-2021-SERVIR-PE, Aprueba la «Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19» (Versión 3).

ee. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 141-2011-SERVIR/PE modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 170-2011-SERVIR/PE, Dispone el inicio de la vigencia de la Resolución Ejecutiva Nº 107-2011-SERVIR/PE a partir del 28 de febrero del 2012.

ff. Resolución Directoral Regional Sectorial Nº 00203-2021-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR, que aprueba la conformación de la Comité de Evaluación de Contratación Administrativa de Servicios del PP 0068 de la Dirección de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho y designa a sus miembros.

gg. 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 provengan de la contraprestación por servicios prestados bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios –CAS.

II. PERFIL DEL PUESTO CONVOCADO:

El/la postulante a la plaza convocada a través del presente proceso deberá cumplir mínimamente con los requisitos que se detallan a continuación, en caso contrario será considerado como **NO APTO**:

REQUISITOS		DETALLE
Experiencia	GENERAL	✓ Cinco (05) años en el sector público o privado.
	ESPECÍFICA	✓ Experiencia mínima de un (01) año como Especialista Administrativo, en el Sector Público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios		✓ Bachiller en Administración y/o contabilidad y/o Economía.
Cursos y/o estudios de especialización		✓ Cursos o capacitaciones acreditados en gestión de pública, SIGA, SIAF, Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
Competencias		✓ Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. ✓ Comunicación efectiva. ✓ Trabajo por resultados. ✓ Sentido de urgencia. ✓ Vocación de servicio y compromiso con la gestión de riesgo y desastre y educación ambiental. ✓ Predisposición para el trabajo en campo. ✓ Formulación de planes de gestión de riesgo de desastres, de contingencia y planes de gestión ambiental. ✓ Dominio del manejo de recursos tecnológicos u informáticos en el nivel básico.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (A ser evaluados en la Fase de evaluación de capacidades)		✓ Conocimiento en gestión pública y/o programas y proyectos. ✓ Conocimiento de la normatividad de los sistemas administrativos del sector educación y de Gestión de Riesgos de Desastres. Conocimiento de ofimática: ✓ Procesador de textos a nivel intermedio. ✓ Hojas de Cálculo a nivel intermedio. ✓ Programas de presentaciones a nivel intermedio.
Otros requisitos		✓ Informe Escalafonario con una antigüedad no mayor de tres meses a la fecha de postulación –En caso de ser personal nombrado. ✓ Declaración jurada simple de no haber sido sancionado o estar incurso en procesos administrativos o judiciales por delitos dolosos y no registrar antecedentes penales. ✓ 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 Decreto Legislativo Nº 1057. ✓ Declaración Jurada simple de no haber excedido el plazo máximo de licencias sin goce de haber –En caso de ser personal nombrado.

DRE - AYACUCHO PRESIDENTE COMISIÓN DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO SECRETARIO COMISIÓN DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO MIEMBRO COMISIÓN DE EVAL. CAS

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El Especialista Administrativo del Programa Presupuestal 0068 depende jerárquicamente del Coordinador Regional; asimismo, debe garantizar el cumplimiento de las siguientes acciones:

a) Elaboración y/o modificación del Plan Operativo Anual (POA) del PP 0068 - PREVAED.
b) Administrar la ejecución física financiera del PP 0068 PREVAED.
c) Solicitar y viabilizar los requerimientos de bienes y servicios para la ejecución de las actividades, tareas y sub tareas, en las diferentes áreas y oficinas de la DREA.
d) Gestionar viáticos, pasajes, movilidad local y rendición de los mismos en el SIGA, asignado a los coordinadores locales del PREVAED
e) Elaborar informes de avance físico - financiero del Programa
f) Apoyar en los procesos de contratación tales como: el expediente de contratación, proyectar bases, contratos y otros.
g) Realizar la conciliación entre el presupuesto analítico y el clasificador de gastos.
h) Seguimiento de los documentos realizados por todo concepto a fin de agilizar y cumplir con las metas trazadas.
i) Llevar el auxiliar de bancos del programa.
j) Planificar y gestionar la organización y ejecución de los talleres de capacitación.
k) Sistematizar el avance y producto final del PREVAED 0068
l) Mantener permanente comunicación con la DREA, UGEL y Jefatura de la Oficina de Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres del MINEDU, para el cumplimiento de los objetivos del Programa.
m) Actualizar el inventario físico de los bienes y equipos del programa y la custodia de los mismos.
n) Otras funciones que se le asigne el Coordinador del Programa y la Dirección de Gestión Pedagógica de la DRE Ayacucho.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho.
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales en la página web de la DRE Ayacucho por un período de 90 días, renovables previa evaluación del cumplimiento de funciones y metas[1][2].
Remuneración mensual	S/ 3.000,00 (Tres mil 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.
Fuente de Financiamiento	00 Recursos Ordinarios
Meta de afectación presupuestal	0068.3000734.5005612 Desarrollo de los centros y espacios de monitoreo de emergencias y desastres.

[1] Incluye el período de prueba establecido en la Ley Nº 29849
[2] Conforme lo establecido en el numeral 1 de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia Nº 034-2021, «*(...) El plazo de estos contratos o sus respectivas prórrogas, duran como máximo hasta la conclusión de la vigencia de la presente disposición. Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato*»

V. CONVOCATORIA Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

5.1. Cronograma

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria.	09 de abril de 2021	Comité de Selección y Evaluación
	Registro de la convocatoria en el Portal Talento Perú (https://www.servir.gob.pe/talento-peru/)	Del 12 de abril al 14 de abril de 2021	Área de Personal
CONVOCATORIA			
01	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional de la DRE Ayacucho.	Del 12 de abril al 14 de abril de 2021	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[3]. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.	Del 13 al 14 de abril de 2021 (Hasta las 05:00pm)	Área de Personal
SELECCIÓN			
FASE DE EVALUACIÓN CURRICULAR			
03	Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae).	Del 15 y 16 de abril de 2021	Comité 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).	16 de abril de 2021 (A partir de las 6:00pm)	Comité de Selección y Evaluación
FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES			
05	Entrevista	19 de abril de 2021	Comité de Selección y Evaluación
06	Publicación de Resultados finales a través del Portal Institucional de la DRE Ayacucho.	19 de abril de 2021	Comité de Selección y Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
07	Suscripción del Contrato.	Del 20 al 22 de abril de 2021	Área de Personal
09	Registro del Contrato	05 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato	Área de Personal

DRE - AYACUCHO PRESIDENTE COMISIÓN DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO SECRETARIO COMISIÓN DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO MIEMBRO COMISIÓN DE EVAL. CAS

[3] Dentro del horario de atención establecido en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM modificado por el Decreto Supremo N° 058-2021-PCM.

5.2. Prórroga o postergación del proceso

El Comité de Selección y Evaluación podrá prorrogar o postergar las etapas del procedimiento de contratación por causas debidamente justificadas, cuya decisión será publicado a través de la página web de la DRE Ayacucho para conocimiento de los postulantes.

5.3. Régimen de Notificaciones

Todos los actos realizados dentro del procedimiento de contratación se entenderán notificados a partir del día siguiente de su publicación en la página web de la DRE Ayacucho. A solicitud del postulante, se le notificará personalmente a través la dirección de correo electrónico que se haya consignado al momento de efectuar su postulación a través del formato de Autorización de notificación vía correo electrónico - (Anexo Nº 06).

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	MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	**60 %**	**31**	**60**
a) Experiencia Solicitada	30 %	——	30
b) Formación Profesional	25 %	——	25
c) Conocimientos	05 %	——	05
EVALUACIÓN DE CAPACIDADES	**40 %**	**21**	**40**
d) Entrevista	40 %	21	40
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 que serán consideradas en la fase de evaluación curricular son las realizadas en los últimos cinco años (2016-2020) y con 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 establecido para 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 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 es de 21 puntos.
g. La entrevista se efectuará tomando en consideración los requisitos y competencias relacionados con las necesidades del servicio, especificados en los términos de referencia.
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.

DRE - AYACUCHO PRESIDENTE COMISION DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO SECRETARIO COMISION DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO MIEMBRO COMISION DE EVAL. CAS

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

7.1. De la presentación de la Hoja de Vida[4]

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; su incumplimiento, **SIN LUGAR A RECLAMO** será considerado como **NO APTO.**

La solicitud de postulación deberá contener **OBLIGATORIAMENTE** la siguiente documentación:

a. Solicitud de postulante, dirigida al Presidente del Comité 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. DNI legible
d. Copia de RUC
e. Declaraciones Juradas del Postulante conforme los Anexos Nºs 02, 03, 04, 05 y 06.

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 literal d) del numeral 4 de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia Nº 034-2021, 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 el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las fases anteriores del presente proceso de selección.

[4] Los formatos para la postulación en los Procesos CAS de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho se encuentran en el siguiente enlace: https://www.dreayacucho.gob.pe/convocatorias-cas?a=2021

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 Nº 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[5].

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 Nº 1057 y la Ley Nº 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 con el orden de mérito, el cual servirá para la elección de la plaza –De corresponder.

El Comité, 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.

[5] Conforme el Informe Técnico Nº 0302-2020-SERVIR/GPGSC, La bonificación del 10%, es únicamente para las personas que hubieran obtenido la condición de "Licenciados de las Fuerzas Armadas" a partir del 01 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley Nº 29248.

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.

DRE - AYACUCHO PRESIDENTE COMISIÓN DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO SECRETARIO COMISIÓN DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO MIEMBRO COMISIÓN DE EVAL. CAS

Registro SISGEDO	
DOC	02775827
EXP	02265118

Anexo Nº 01

(MODELO DE CARTA)

Ayacucho, ... de ..... de 2021

CARTA Nº _____

Señor/a:
Presidente/a de la Comisión de Selección y Evaluación CAS de la DRE Ayacucho
Presente.

Asunto : **Solicita Participación en Proceso CAS Nº _____-2021-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP**
Plaza: _____

Ref. : Decreto Legislativo Nº 1057, Ley Nº 29849, Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM y Decreto de Urgencia Nº 034-2021

De mi consideración:

Yo, ..., identificado (a) 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: ..... regulado por el Decreto de Urgencia Nº 034-2021, el Decreto Legislativo Nº 1057, la Ley Nº 29849 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo Nº 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 y legible 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).
7. Declaración Jurada de No haber hecho uso de Licencia sin Goce de Haber (Anexo Nº 05).
8. Declaración Jurada de Notificación vía correo electrónico (Anexo Nº 06)

Sin otro particular, quedo de usted;

Cordialmente,

.....
EL/LA POSTULANTE

DRE - AYACUCHO PRESIDENTE COMISION DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO SECRETARIO COMISION DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO MIEMBRO COMISION DE EVAL. CAS

Anexo Nº 02

DECLARACIÓN JURADA DE EL/LA POSTULANTE

Yo, _____ 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 proceso 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 y su modificatoria.
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.

DRE - AYACUCHO PRESIDENTE COMISIÓN DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO SECRETARIO COMISIÓN DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO MIEMBRO COMISIÓN DE EVAL. CAS

Así también, todo lo contenido en mi Currículum Vitae (Hoja de Vida) 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 51° del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, sujetándose a las acciones legales yo penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificar su falsedad.

Ayacucho, _____

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

Huella Digital

Anexo Nº 03

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones: Si ☐ No ☐

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones DL 19990	☐	Sistema Privado de Pensiones DL 25897	HABITAT	☐
			INTEGRA	☐
			PRIMA	☐
			PROFUTURO	☐

En un plazo de cinco (05) días hábiles de suscrito el Contrato Administrativo de 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 : _____

Huella Digital

Nota: Deberá elegir necesariamente algún régimen de pensiones, de **NO HACERLO** conforme lo establecido en la Art. 45º 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.

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:

https://servicios.sbs.gob.pe/ReporteSituacionPrevisional/Afil_Consulta.aspx

Anexo Nº 04

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO

LEY Nº 28882 –LEY DE DEROGACION DE ATRIBUCIONES DE LA PNP A EXPEDIR CERTIFICADOS DOMICILIARIOS. DECRETO SUPREMO Nº 004-2019-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 y su modificatoria la Ley Nº 30338, 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 004-2019-JUS).

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Ayacucho, _____

Firma : _____

Nombre y Apellidos : _____

DNI Nº : _____

DRE - AYACUCHO PRESIDENTE COMISIÓN DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO SECRETARIO COMISIÓN DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO MIEMBRO COMISIÓN DE EVAL. CAS

Anexo Nº 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER EXCEDIDO EL PLAZO MÁXIMO DE LICENCIAS SIN GOCE DE HABER

(SOLO PERSONAL NOMBRADO)

Yo, _____ de Nacionalidad Peruana con DNI Nº _____, nombrado bajo el régimen laboral de: ☐ Ley Nº 29944 ☐ Ley Nº 30512 ☐ Decreto Legislativo Nº 276 en la jurisdicción de la _____, en pleno ejercicio de mis Derechos Ciudadanos **DECLARO BAJO JURAMENTO:** que a la fecha de presentación de mi postulación, **NO HE HECHO USO DEL MÁXIMO DE LICENCIA SIN GOCE DE HABER POR MOTIVOS PARTICULARES** establecido en el literal a) del Art. 197° del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2013-ED, o en el literal a) del Art. 218° del Reglamento de la Ley Nº 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes aprobado por el Decreto Supremo Nº 010-2017-MINEDU, o en el Art 115° del Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa aprobada por el Decreto Supremo Nº 005-90-PCM.

DRE - AYACUCHO PRESIDENTE COMISIÓN DE EVAL. CAS

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 004-2019-JUS).

DRE - AYACUCHO SECRETARIO COMISIÓN DE EVAL. CAS

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Ayacucho, _____

DRE - AYACUCHO MIEMBRO COMISIÓN DE EVAL. CAS

Firma : _____

Nombre y Apellidos : _____

DNI Nº : _____

Anexo Nº 06

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO

Señor
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
Presente.-

Yo, _____, identificado (a) con DNI Nº _____ y domiciliado (a) en _____, Distrito de _____ Provincia de _____ autorizo al Comité de Contratación CAS de la DRE Ayacucho a notificarme de cualquier acto administrativo que derive del expediente virtual presentado en el Proceso CAS Nº _____-2021-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP, a la siguiente dirección de correo electrónico: _____.

Asimismo, una vez notificado (a), me comprometo a remitir respuesta confirmando la recepción, desde la misma dirección de correo electrónico indicada, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas; a efectos de que la notificación se entienda como válidamente efectuada.

Firmo voluntariamente la presente autorización de conformidad con lo establecido en el numeral 20.4 del Art. 20º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.

Ayacucho, _____

Firma : _____

Nombre y Apellidos : _____

DNI Nº : _____

Huella Digital

DRE - AYACUCHO PRESIDENTE COMISION DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO SECRETARIO COMISION DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO MIEMBRO COMISION DE EVAL. CAS