PROCESO CAS TEMPORAL Nº 006-2022-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar administrativamente los servicios de un (01) Asistente Administrativo para el Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho.

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Órgano de Control Institucional

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 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
f. Ley Nº 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales
g. 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.
h. Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
i. Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público.
j. Ley Nº 29248, Ley del Servicio Militar.
k. Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil.
l. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
m. Decreto Legislativo Nº 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos.
n. 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.
o. 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.
p. Decreto de Urgencia Nº 127-2020, Decreto de Urgencia para promover empleo formal y establece otras disposiciones.
q. Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
r. Decreto Supremo Nº 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
s. 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.
t. 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.
u. Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
v. Decreto Supremo Nº 021-2009-DE-SG, Reglamento de la Ley Nº 29248, Ley del Servicio Militar.
w. 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).

x. Decreto Supremo Nº 020-2020-SA, Decreto Supremo Nº 027-2020-SA, Decreto Supremo Nº 031-2020-SA, Decreto Supremo Nº 009-2021-SA, Decreto Supremo Nº 025-2021-SA y Decreto Supremo Nº 003-2022-SA, prorroga el Estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional.

y. Decreto Supremo Nº 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social.

z. Decretos Supremos Nºs 030-2022-PCM, 041-2022-PCM, 058-2022-PCM, 062-2022-PCM y 076-2022-PCM, Decretos Supremos que modifican y/o prorrogan la vigencia del Decreto Supremo Nº 016-2022-PCM.

aa. 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.

bb. 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.

cc. 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).

dd. 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.

ee. Resolución Directoral Regional Sectorial Nº 00116-2021-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR, que aprueba la conformación Comité de Evaluación de Contratación Administrativa de Servicios de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho y designa a sus miembros.

ff. 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:

REQUISITOS		DETALLE
Experiencia	GENERAL	✓ Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público o privado.
	ESPECÍFICA	✓ Experiencia mínima de un (01) año en desarrollo de labores legales Administrativas
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios		✓ Bachiller en Derecho
Competencias		✓ Trabajo en equipo. ✓ Comunicación efectiva. ✓ Seguridad y confianza personal. ✓ Trabajo bajo presión. ✓ Liderazgo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (A ser evaluados en la Fase de evaluación de capacidades)		✓ En derecho penal y procesal penal (indispensable). ✓ En procedimiento administrativo disciplinario (indispensable) ✓ En contrataciones con el Estado (deseable) ✓ Ofimática (Office), nivel básico (indispensable).

REQUISITOS	DETALLE
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 D. Leg Nº 1057. ✓ Declaración Jurada simple de no haber excedido el plazo máximo de licencias sin goce de haber –En caso de ser personal nombrado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El Asistente Administrativo, debe garantizar el cumplimiento de las siguientes acciones:

a) Efectuar el seguimiento a la implementación de recomendaciones legales, así como de las acciones preventiva o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes emitidos por el Órgano de Control Institucional.
b) Efectuar el seguimiento a expedientes generados como resultado de los informes de control, que se encuentran en investigación en el Ministerio Público, así como judicializados en el Poder Judicial, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría, correspondiente al segundo semestre de 2022.
c) Elaboración de 4 hojas informativas situacionales de los mencionados seguimientos, correspondientes al segundo semestre de 2022.
d) Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación Ayacucho.
Duración del contrato	A partir del día siguiente de la fecha de adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2022. No sujeto a renovación para el ejercicio presupuestal siguiente.
Remuneración mensual	S/. 2,500,00 (Dos mil quinientos 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	0031.9001.3999999.5000006 Acciones de Control y Auditoria

V. CONVOCATORIA Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

5.1. Cronograma

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria.	08 de agosto de 2022	Comité de Selección y Evaluación
	Registro de la convocatoria en el Portal Talento Perú (https://www.servir.gob.pe/talento-peru/)	Del 09 al 22 de agosto de 2022	Área de Personal

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
01	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional de la DRE Ayacucho.	Del 09 al 22 de agosto de 2022	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. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.	Del 16 al 22 de agosto de 2022	Área de Personal
SELECCIÓN			
FASE DE EVALUACIÓN CURRICULAR			
03	Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae).	Del 23 al 24 de agosto de 2022	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).	24 de agosto de 2022 (A partir de las 6:00pm)	Comité de Selección y Evaluación
FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES			
06	Entrevista	25 de agosto de 2022	Comité de Selección y Evaluación
07	Publicación de Resultados finales a través del Portal Institucional de la DRE Ayacucho.	25 de agosto de 2022 (A partir de las 6:00pm)	Comité de Selección y Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
08	Suscripción del Contrato.	Del 26 de agosto al 02 de septiembre de 2022	Área de Personal
09	Registro del Contrato	Del 26 de agosto al 02 de septiembre de 2022	Área de Personal

DRE - AYACUCHO PRESIDENTE COMISIÓN DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO SECRETARIO COMISIÓN DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO MIEMBRO COMISIÓN DE EVAL. CAS

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 y marquesina del Área de Personal 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 en la sede de la DRE Ayacucho o a la dirección de correo electrónico que consigne el postulante al momento de efectuar su postulación.

Dirección Regional de Educación Ayacucho Órgano de Control Institucional Jefatura

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

FASES	PESO	PUNTAJE	
		MÍNIMO	MÁXIMO
c) Conocimientos	05 %	------	05
EVALUACIÓN DE CAPACIDADES	**40 %**	**25**	**40**
d) Entrevista	40 %	25	40
PUNTAJE TOTAL:	**100 %**	**56**	**100**

6.2. Consideraciones importantes:

a. El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante.
b. Las capacitaciones para considerar son las realizadas en los últimos cinco años (2017-2021) 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 y contratos 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 es de 25 puntos.
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.
h. Los integrantes del Comité de Procesos de Selección - CAS juntamente 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[1]

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 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. Copia de DNI
d. Copia de RUC
e. Presentar Declaración Jurada del Postulante según Anexo Nº 02.
f. Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional según Anexo Nº 03.
g. Presentar Declaración Jurada de Domicilio según Anexo Nº 04.
h. Presentar Declaración Jurada de No haber hecho uso de Licencia sin Goce de Haber según Anexo Nº 05 (Solo el personal nombrado).

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

[1] El formato estándar de la Hoja de Vida se encuentra publicado en la página web de la DRE Ayacucho (https://www.dreayacucho.gob.pe/convocatorias-cas?a=2021).

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. 3º del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 aprobado por el Decreto Supremo Nº 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.

DRE - AYACUCHO PRESIDENTE COMISIÓN DE EVAL. CAS

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.

DRE - AYACUCHO SECRETARIO COMISIÓN DE EVAL. CAS

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. 4º 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.

DRE - AYACUCHO MIEMBRO COMISIÓN DE EVAL. CAS

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.

Gobierno Regional Ayacucho Órgano de Control Institucional Jefatura

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.

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.

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.

DRE - AYACUCHO PRESIDENTE COMISIÓN DE EVAL. CAS

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).

DRE - AYACUCHO SECRETARIO COMISIÓN DE EVAL. CAS

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 MIEMBRO COMISIÓN DE EVAL. CAS

Registro SISGEDO	
DOC	03714035
EXP	02980839

Dirección Regional de Educación Ayacuche Órgano de Control Institucional Jefatura

Anexo Nº 01[2]

(MODELO DE CARTA)

Ayacucho, ... de ..... de 2022

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 _____-2022-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 (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 Legislativo Nº 1057, 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

[2] El formato se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://bit.ly/fmt-anexo1

Anexo Nº 02[3]

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

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN AYACUCHO Órgano de Control Institucional Jefatura

[3] El formato se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://bit.ly/fmt-anexo02

Anexo Nº 03[4]

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. 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.

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://reportedeudas.sbs.gob.pe/ReporteSituacionPrevisional/Afil_Consulta.aspx

[4] El formato se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://bit.ly/fmt-anexo03

Anexo Nº 04[5]

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 1º **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 427º 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 COMISION DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO SECRETARIO COMISION DE EVAL. CAS

DRE - AYACUCHO MIEMBRO COMISION DE EVAL. CAS

DIRECCIÓN REGIONAL DE ... Órgano de Control Institucional Jefatura Ayacucho

[5] El formato se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://bit.ly/fmt-anexo04

Anexo Nº 05[6]

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.

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 : _____

[6] El formato se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://bit.ly/fmt-anexo05

Anexo Nº 06[7]

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO

Señor
Dr- EDGAR JAYO MEDINA
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 _____-2020-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
Órgano de Control Institucional Jefatura

[7] El formato se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://bit.ly/fmt-anexo06