



PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 020-2018-DRE-ICA/CTER

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA
EL PROGRAMA DE PELA – ACCIONES COMUNES EN
LAS PLAZAS DECLARADAS DESIERTAS**

Ica, mayo de 2018



I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de profesionales para desempeñar los cargos de Gestor Local, Responsable Regional de la Calidad de la Información y Responsable del CRA.

1.2. ÁREA SOLICITANTE

La Dirección Regional de Educación de Ica y las Unidades de Gestión Educativa Locales de Chincha, Pisco, Ica, Nasca y Palpa.

| Nº | PLAZAS VACANTES | CARGO | II.EE/SEDE | PROVINCIA | CODIGO DE PLAZA |
|----|-----------------|--|------------|-----------|-----------------|
| 01 | 01 | Responsable Regional de la Calidad de la Información | DRE | ICA | 20I001 |
| 02 | 01 | Gestor Local | UGEL | NASCA | 20N001 |
| 03 | 01 | Responsable Local de Calidad de la Información | UGEL | PISCO | 10P001 |

1.3. ÁREA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección y contratación estará a cargo del Comité Técnico Especial Regional a cargo de la Contratación de personal bajo el régimen especial de CAS.

1.4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 520-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 023-2013- MINEDU/SG-OAJ denominada "Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación".
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2018.
- Resolución de Secretaria General N° 055-2018-MINEDU, Normas para la Contratación Administrativa de Servicios del Personal para las intervenciones Pedagógicas en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107 para el año 2018.
- Resolución Ministerial N° 146-2018-MINEDU, Resolución que aprueba las metas de contratación (PEAS) del personal bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 para las intervenciones y acciones pedagógicas.
- Demás disposiciones que rigen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

A. GESTOR LOCAL

| PP | 0090 – PELA |
|---|---|
| ACTIVIDAD | 5000276 |
| INTERVENCIÓN | Acciones Comunes |
| PUESTO | Gestor (a) Local |
| DEPENDEN | Jefe (a) del Área de Gestión Institucional de la UGEL |
| PERFIL DEL PUESTO | |
| REQUISITOS | DETALLE |
| Experiencia | Experiencia General: - Tres (03) años de experiencia mínima en el Sector Público o Privado. Experiencia Específica: - Dos (02) años de experiencia en el sector educación, administración, logística, monitoreo de proyectos educativos o de fortalecimiento de actividades. |
| Habilidades | - Planificación - Análisis y organización de información - Trabajo en equipo multidisciplinarios - Comunicación oral y generación de propuesta de mejora. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Formación Académica: Titulado en Administración, Economía, Ingeniería Industrial o Contabilidad. Estudios de especialización: Preferente con estudios de postgrado en finanzas o administración o gestión y/o afines. Programas de especialización en Gestión de proyectos o afines. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista) | - Conocimiento de gestión (dirección, organización, control y seguimiento, finanzas, logística, etc.) y conocimiento sobre programas presupuestales de preferencia PELA. |
| CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO | |
| Liderar la gestión local en lo que respecta a los procesos de las actividades del Programa Presupuestal 0090: Logros de Aprendizajes de Estudiantes de la Educación Básica Regular – PELA, con la finalidad de asegurar la implementación oportuna y efectiva de las intervenciones pedagógicas que contribuyan a la calidad del aprendizaje y al desarrollo integral de los estudiantes. | |
| a. | Participar en la planificación y organización para las reuniones de evaluación de las actividades del PP0090 (Gestión del Currículo, distribución de materiales, acondicionamiento de II.EE, seguimiento a los viáticos y pasajes, pago oportuno de las intervenciones pedagógicas) en sincronía con las actividades propias de las UGEL. Para ello, deberán coordinar estrechamente con los coordinadores y especialistas pedagógicos de las intervenciones pedagógicas del MINEDU que laboren en la jurisdicción. |
| b. | Monitorear el cumplimiento de los procesos administrativos y logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades propiamente planificadas del PP 0090 PELA. |
| c. | Realizar las coordinaciones, con los especialistas pedagógicos o coordinadores de las estrategias del MINEDU, a fin de emitir reportes de seguimiento (de los indicadores de proceso), en la implementación de las intervenciones sectoriales priorizadas, e informar mensualmente al Jefe de Gestión Pedagógica de los avances y alertas. |
| d. | Coordinar con los especialistas del MINEDU y personal del Área de Gestión Pedagógica e Institucional de la UGEL Ica, la elaboración de procedimientos y otros instrumentos (caja de herramientas) que permitan mejorar los procesos de las actividades del Programa Presupuestal 0090 PELA, pudiendo para ello, solicitar asistencia técnica al MINEDU. |



GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"



| | |
|----|--|
| e. | Coordinar, consolidar y remitir reportes periódicos, de las distintas actividades ejecutadas por la DRE y UGEL, sobre las distintas actividades del PP0090 PELA, al Director de Gestión Pedagógica, al Director de Gestión Institucional de la DRE y al MINEDU. |
| f. | Proponer al Gestor Regional de la DRE de su ámbito y los funcionarios responsables, las mejoras en la implementación de las actividades planificadas del PP 0090. |
| g. | Elaborar reportes periódicos y hacer presentaciones a partir de información consolidada para los distintos funcionarios de la UGEL/ DRE y el MINEDU, según corresponda, sobre las mejoras en los desempeños de los beneficiados por las distintas actividades del Programa Presupuestal 0090 PELA. |
| h. | Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL. |

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|--|
| Lugar de prestación del servicio | Unidad de Gestión Educativa Local Nasca |
| Duración del contrato | Inicio: 12 de junio de 2018 Término: 31 de julio de 2018 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal |
| Contraprestación mensual | S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Jornada semanal máxima de 48 horas. |



B. COORDINADOR (A) REGIONAL DE CALIDAD DE LA INFORMACION

| PP | 0090 – PELA |
|---|---|
| ACTIVIDAD | 5000276 |
| INTERVENCIÓN | Acciones Comunes |
| PUESTO | Coordinador(a) Regional de Calidad de la Información |
| DEPENDEN | Director de Gestión Pedagógica de la DRE |
| PERFIL DEL PUESTO | |
| REQUISITOS | DETALLE |
| Experiencia | Experiencia General: - Cuatro (04) años de experiencia mínima en el Sector Público o Privado. Experiencia Específica: - Dos (02) años de experiencia en funciones equivalentes. |
| Habilidades | - Análisis - Planificación - Comunicación eficaz - Organización de la información |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Formación Académica: Con título profesional en Administración, Estadística, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o afines por la formación profesional. Estudios de especialización: Cursos y/o programas de especialización en Sistemas de Información, manejo de base de datos y/o similares. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista) | - Sistemas de información del sector educación (SIAGIE, NEXUS, Censo Escolar, Padrón Escolar, etc.), Desarrollo de indicadores, calidad y seguridad de la información, planeamiento estratégico, programas presupuestales. |
| CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO | |
| Gestionar los procesos relacionados al cumplimiento y registro en los sistemas de información priorizados del sector, en el ámbito de la jurisdicción, con el fin de establecer oportunamente la implementación de las intervenciones priorizadas y actividades del programa. | |
| | Establecer protocolos regionales de seguimiento y asistencia técnica al registro de datos en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0 y los sistemas informáticos sectoriales relacionados. |
| b. | Validar el registro adecuado y oportuno de la información en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0 y reducir las posibles inconsistencias de información en este y con otros sistemas informáticos sectoriales relacionados, a nivel de la jurisdicción. |
| c. | Establecer acciones de capacitación en el Sistema de Información para la Gestión de Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico SIGMA 2.0 y los Sistemas de información sectoriales relacionados, dirigido a directores (as) de II.EE y funcionarios (as) de las DRE/GRE y las UGEL; con el fin de fortalecer las capacidades de gestión y calidad de la información. |
| d. | Fortalecer las capacidades de los responsables locales y acompañantes pedagógicos de la jurisdicción, acerca del adecuado uso y registro en el Sistema de Seguimiento al Acompañamiento Pedagógico SIGMA 2.0 y los sistemas de información sectoriales relacionados, a través de asistencias técnicas y capacitaciones. |
| e. | Consolidar y asegurar la confiabilidad de la información remitida por los Responsables Locales de Calidad de la Información para las cargas masivas a realizarse al inicio del proceso de Acompañamiento Pedagógico en el Sistema de Seguimiento al Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0. |
| f. | Desarrollar indicadores de gestión, enmarcados en el seguimiento a las intervenciones priorizadas, estableciendo informes mensuales consolidados a nivel regional de la situación del Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0. |



GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"



| | |
|----|--|
| g. | Brindar soporte a los equipos encargados del proceso de la implementación del Registro de Instituciones Educativas (RIE) en el ámbito regional, sobre la base de las orientaciones brindadas por la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica. |
| h. | Planificar y ejecutar tareas de seguimiento y acciones que aseguren la calidad del proceso de recojo de datos del Censo de DRE y UGEL, para garantizar la confiabilidad de la información reportada. |
| i. | Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionados a la misión del puesto. |

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio | Dirección Regional de Educación de Ica |
| Duración del contrato | Inicio: 12 de junio de 2018 Término: 31 de julio de 2018 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal |
| Contraprestación mensual | S/ 4,000.00 (cuatro mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Jornada semanal máxima de 48 horas. |



C. RESPONSABLE LOCAL DE CALIDAD DE LA INFORMACION

| PP | 0090 – PELA |
|---|---|
| ACTIVIDAD | 5000276 |
| INTERVENCIÓN | Acciones Comunes |
| PUESTO | Responsable Local de Calidad de la Información |
| DEPENDEN | Jefe (a) de Gestión Pedagógica de la UGEL |
| PERFIL DEL PUESTO | |
| REQUISITOS | DETALLE |
| Experiencia | Experiencia General: - Tres (03) años de experiencia mínima en el Sector Público o Privado. Experiencia Específica: - Dos (02) años de experiencia en funciones equivalentes. |
| Habilidades | - Análisis - Planificación - Comunicación eficaz - Organización de la información |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Formación Académica: Con título profesional en Administración, Estadística, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o afines por la formación profesional. Estudios de especialización: Cursos y/o programas de especialización en Sistemas de Información, manejo de base de datos y/o similares. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista) | - Sistemas de información del sector educación (SIAGIE, NEXUS, Censo Escolar, Padrón Escolar, etc.), Desarrollo de indicadores, calidad y seguridad de la información, planeamiento estratégico, programas presupuestales. |
| CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO | |
| Gestionar los procesos relacionados al cumplimiento y registro en los sistemas de información priorizados del sector, en el ámbito de la jurisdicción, con el fin de establecer oportunamente la implementación de las intervenciones priorizadas y actividades del programa. | |
| a. | Validar el registro adecuado y oportuno de la información en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0 y reducir las posibles inconsistencias de información en este y con otros sistemas informáticos sectoriales relacionados, a nivel de la jurisdicción. |
| b. | Participar técnicamente en el trabajo que desarrolla la UGEL en la mejora de la calidad de la información registrada por los especialistas de UGEL o directores (as) de IIEE en los sistemas informáticos sectoriales existentes (SIGMA 2.0, Registro de Instituciones Educativas – RIE, Censo Educativo, Censo de DRE y UGEL), con la finalidad de reducir los posibles errores de registro. |
| c. | Apoyar el proceso de capacitación en el Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico SIGMA 2.0 y los sistemas de información sectoriales relacionados, dirigido a directores (as) de IIEE y funcionario (as) de UGEL, con el fin de fortalecer las capacidades e informar sobre la gestión y calidad de la información. |
| d. | Consolidar y asegurar la confiabilidad de la información remitida por los Responsables Locales de Calidad de la Información para las cargas masivas a realizarse al inicio del proceso de Acompañamiento Pedagógico en el Sistema de Seguimiento al Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0. |
| e. | Desarrollar indicadores de gestión, enmarcados en el seguimiento a las intervenciones priorizadas, estableciendo informes mensuales consolidados a nivel regional de la situación del Sistema de Información para la Gestión del Monitoreo del Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0. |
| f. | Acompañar al especialista estadístico en el proceso de la implementación del Registro de Instituciones Educativas, desde las acciones previas de identificación y verificación en campo de la composición de los servicios educativos que brindan las instituciones educativas, así como sus locales educativos, sobre la base de |



GOBIERNO REGIONAL ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL”



| | |
|----|--|
| | las orientaciones brindada por la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica (OSEE). |
| g. | Planificar y ejecutar tareas de seguimiento y acciones que aseguren la calidad del proceso de recojo de datos del Censo de DRE y UGEL, para garantizar la confiabilidad de la información reportada. |
| h. | Proponer al Jefe (a) de Gestión Pedagógica un plan anual de mejora de la calidad de los sistemas de información existentes (SIGMA 2.0, Censo Educativo, Censo de DRE y UGEL y RIE) y apoyar en su implementación. |
| i. | Reportar de manera mensual problemas y/o inconsistencias con el uso o registro en el Sistema de Seguimiento al Acompañamiento Pedagógico – SIGMA 2.0 o en los sistemas de información sectoriales relacionados a nivel de la jurisdicción. |
| j. | Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionados a la misión del puesto. |

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio | Unidad de Gestión Educativa Local Pisco |
| Duración del contrato | Inicio: 12 de junio de 2018 Término: 31 de julio de 2018 El mismo que puede ser prorrogado dentro del año fiscal |
| Contraprestación mensual | S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Jornada semanal máxima de 48 horas. |



III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Para el presente proceso de selección de personal, se ha considerado el siguiente cronograma:

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---------------------|---|---------------------------------------|---|
| | Aprobación de la Convocatoria | 15 de mayo de 2018 | Comité Evaluador |
| | Remisión de la plazas vacantes a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo | Del 16 al 25 de mayo de 2018 | DRTPE |
| CONVOCATORIA | | | |
| 01 | Publicación de la convocatoria en el portal web de la DRE y las UGEL's de Chincha, Pisco, Nasca y Palpa, en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación de mayor circulación local. | Del 25 al 31 de mayo de 2018 | Imagen Institucional de la Dirección Regional de Educación de Ica |
| 02 | Presentación en sobre cerrado en Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora a donde pertenece la plaza a postular, con los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none">• Sobre cerrado con la etiqueta señalada en el numeral 5.1. del presente.• Declaración Jurada (Anexo 1)• Hoja de Vida (Anexo 2) con copias fedateadas de los documentos que sustenten lo informado.• Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad. OJO: El postulante deberá presentar su expediente en los plazos establecidos, según horario de atención. No podrá ingresar y/o adjuntar ningún documento después de entregado el sobre correspondiente. | Del 30 de mayo al 05 de junio de 2018 | Mesa de Partes de cada Unidad Ejecutora |
| SELECCIÓN | | | |
| 03 | Evaluación Curricular <ul style="list-style-type: none">• Se realizará de acuerdo a los Criterios y Factores de Evaluación. | 06 de junio de 2018 | Comité Evaluador |
| 04 | Publicación de postulantes APTOS Y NO APTOS en el portal web de la DRE y las UGEL's de Chincha, Pisco, Nasca y Palpa, en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación de mayor circulación local. | 06 de junio de 2018 | Imagen Institucional de la Dirección Regional de Educación de Ica |
| 05 | Entrevista Personal de dominio de las competencias de acuerdo al cargo que postula; la misma que se realizará en cada Unidad Ejecutora. Lugar y hora: se publicará dos días antes | 07 de junio de 2018 | Comité Evaluador |
| 06 | Publicación preliminar de resultados en lugar visible de acceso público de la DRE y UGEL's de Chincha, Pisco, Palpa y Nasca. <ul style="list-style-type: none">• La calificación final será producto de la sumatoria del puntaje de la Evaluación Curricular y Entrevista Personal (Nota aprobatoria mínima 70 puntos) | 07 de junio de 2018 | Imagen Institucional de la Dirección Regional de Educación de Ica |
| 07 | Presentación de reclamos | 08 de junio de 2018 | Mesa de Partes de cada Unidad Ejecutora |
| 08 | Absolución de reclamos | 11 de junio de 2018 | Comité Evaluador |



| | | | |
|---------------------------------|--|-------------------------------|---|
| 09 | Publicación de resultados finales en lugar visible de acceso público de cada UGEL. | 11 de junio de 2018 | Imagen Institucional de la DRE Ica |
| 10 | Entrega de credenciales a los postulantes ganadores | 12 de junio de 2018 | Comité Evaluador en cada Unidad Ejecutora |
| SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | | | |
| 11 | Suscripción y registro del contrato | Del 13 al 25 de junio de 2018 | Área de Administración de cada Unidad Ejecutora |

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

CRITERIOS DETALLADOS PARA EVALUAR

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|-------------|----------------|-------------------|
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA | 50% | | 100 |
| Formación Académica | 15% | | 15 puntos |
| Experiencia Laboral | 15% | | 15 puntos |
| Cursos y/o Estudios de Especialización | 10% | | 10 puntos |
| Otros factores | 10% | | 10 puntos |
| ENTREVISTA PERSONAL | 50% | | 100 |
| Conocimientos para el puesto | 25% | | 25 puntos |
| Competencias | 25% | | 25 puntos |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 70 | 100 puntos |

Puntaje mínimo aprobatorio 70 puntos

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el formato de **HOJA DE VIDA**, los documentos no informados en dicho formato, no serán tomados en cuenta.



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1. PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

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

| |
|--|
| Señores: <i>DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ICA</i> <i>UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL..... (Según la jurisdicción de la plaza a postular)</i> Atte.: Comisión de Selección y Evaluación |
| CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N°020-2018-DRE ICA/CTER |
| APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE..... |
| CÓDIGO DE PLAZA: |
| N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR..... |

Los postulantes presentarán sus documentos en la UGEL del cual pertenezca la plaza a postular.

Es responsabilidad del postulante consignar el **CODIGO DE PLAZA** a la cual postulará, quien no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **NO PRESENTADO** al Proceso de Contratación y se le retirará del mismo.

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, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

Los postulantes solo podrán presentarse a una plaza y concurso a la vez, de lo contrario quedarán **DESCALIFICADOS** en ambos procesos, **BAJO RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL POSTULANTE.**

En caso de empate queda a disposición de la Comisión de Evaluación los criterios adoptarse para definir al postulante ganador.

5.2. CONTENIDOS DEL SOBRE

Se presentará la hoja de vida y los documentos sustentatorios (copias legibles y fedateadas por la DRE o UGEL de la jurisdicción de la plaza a postular), foliados de inicio a fin e indicando el número total de folios. La propuesta que no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **no presentada**. Los documentos no legibles no serán considerados.

El postulante es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados, los formatos son únicos y deben estar ordenados según se especifica.

Una vez culminado el proceso los documentos quedan en archivo como evidencia, no proceden las solicitudes de devolución.

5.3. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

- Declaración Jurada. (Anexo 1)
- Copias simples de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida. (Anexo 2)



- c) Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad.
- d) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades estatales deben acreditarse con: **Resoluciones Directorales, contratos de trabajo y/o boletas de pago.**
- e) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades particulares deben acreditarse con: **Contratos de trabajo y/o boletas de pago, independientemente de presentar la constancia de trabajo.**

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

6.1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

6.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes casos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando se cancele la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

NOTA: El postulante ganador que renuncie a su plaza quedará impedido de volver a postular a convocatorias posteriores para el mismo cargo en el mismo ejercicio.



ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 020-2018-DRE ICA/CTER

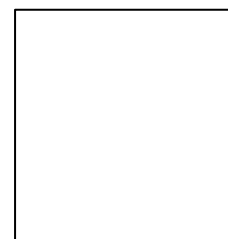
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 020-2018-DRE ICA/CTER**, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Conoce, acepta y se somete a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.
- No tener parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personas que a la fecha vienen prestando servicios a la Dirección Regional de Educación de Ica o a las Unidades de Gestión Educativa Locales de Chincha, Ica, Pisco, Palpa y Nasca (según corresponda la plaza a concurso) ni con los miembros integrantes de la Comisión de Evaluación Regional, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- No tener vínculo laboral o contractual con la Entidad a la cual me presento.
- No estar registrado como deudor alimentario moroso. Hago esta declaración a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Conoce los alcances y sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así mismo sanciones y penales, previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada.

Ica,.....



Huella Digital (*)

.....
Firma y nombre del postulante (*)

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción **invalidará el presente documento**.



II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple).

| Nivel | Centro de Estudios | Especialidad | Año Inicio | Año Fin | Fecha de Extensión del Título (Mes/Año) | Ciudad/ País |
|----------------------------|--------------------|--------------|------------|---------|---|--------------|
| DOCTORADO | | | | | | |
| MAESTRIA | | | | | | |
| POSTGRADO | | | | | | |
| LICENCIATURA | | | | | | |
| BACHILLER | | | | | | |
| TÍTULO TÉCNICO | | | | | | |
| ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES | | | | | | |

(Agregue más filas si fuera necesario)

- a) Estudios complementarios: cursos de especialización, Diplomados, seminarios, talleres, etc.

| Nivel (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.) | Centro de Estudios | Tema | Inicio | Fin | Duración (Horas) | Tipo de constancia |
|---|--------------------|------|--------|-----|------------------|--------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(Agregue más filas si fuera necesario)



a) Exposiciones y/o Ponencias

| Nombre de la Institución organizadora del evento | Tema de la exposición o ponencia | Ciudad/ País | Fecha del evento | Tipo de participación (Expositor o ponente) |
|--|----------------------------------|--------------|------------------|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Publicaciones

| Nombre de la editorial, revista o medio de difusión | Título de la publicación | Grado de participación (Autor, Co-Autor, miembro de equipo, asistente, otros) | Ciudad/ País | Fecha de la publicación | Tipo de publicación (Libros, artículos, etc.) |
|---|--------------------------|---|--------------|-------------------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(Agregue más filas si fuera necesario)

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

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

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.



a) Experiencia General

Experiencia general acumulada que se califica _____ años _____ meses

| Nombre de la Entidad o Empresa | Cargo | Descripción del trabajo realizado | Fecha de Inicio (Mes/ Año) | Fecha de Culminación (Mes/ Año) | Tiempo en el Cargo |
|--------------------------------|-------|-----------------------------------|----------------------------|---------------------------------|--------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(Agregue más filas si fuera necesario)

b) Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia profesional acumulada en el área que se califica _____ años _____ meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia específica, de acuerdo al requerimiento.

| Nombre de la Entidad o Empresa | Cargo Desempeñado | Descripción del trabajo realizado | Fecha de inicio (mes/ año) | Fecha de fin (mes/ año) | Tiempo en el Cargo |
|--------------------------------|-------------------|-----------------------------------|----------------------------|-------------------------|--------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(Agregue más filas si fuera necesario)

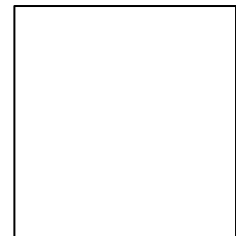


IV. REFERENCIAS PROFESIONALES.-

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

| Nombre del Referente | Cargo | Nombre de la Entidad | Teléfono de la Entidad |
|----------------------|-------|----------------------|------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

Ica, _____

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

Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.