

PROCESO CAS N° 01-2014-UGEL 09-H.

TERMINOS DE REFERENCIA

I. GENERALIDADES:

1.1 Entidad Convocante

Nombre : Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 – Huaura
RUC : 20175071173.

1.2 Domicilio Legal

Calle Juan B. Rosadio N° 193 – Hualmay.

1.3 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de 06 personas naturales con aptitud y capacidad necesaria, que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria de la Sede Central de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 – Huaura.

1.4 Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación.

Comisión Permanente de Evaluación.

1.5 Base Legal

- Ley N° 30114, Ley del Presupuesto para el Año Fiscal 2014.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales .
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por el D.S. N° 065-2011-PCM.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Puesto y/o Cargo	Especialista encargado del sistema de control gubernamental (SCG – EX SAGU)
Área y/u Oficina Solicitante	Órgano de Control Institucional
Experiencia	Experiencia en el SCG (x SAGU).
Competencias	Habilidad analítica, dominio interpersonal, Pro actividad, trabajo en equipo, integridad, compromiso.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ingeniería Civil y/o carreras afines
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomados, maestrías relacionadas con el cargo
Requisitos y Conocimientos para el Cargo	Conocimiento de Auditoría para integrar en las comisiones de las Acciones de Control. Tener conocimiento y manejo en el registro de datos en el Sistema de Control gubernamental (Ex SAGU).

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar.

- Integrar las comisiones de las Acciones de Control y de lo que designe la Contraloría General de la Republica para la ejecución y cumplimiento de lo Planificado en el ámbito de la entidad.
- Manejar en el registro de datos en el Sistema de Control gubernamental (Ex SAGU).
- Colaborar en otras actividades de control y otras funciones a fines que por disposición lo amerite la Jefatura de OCI.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Juan B. Rosadio N° 193 - Hualmay
Duración del contrato	Del 16 enero al 30 de abril del 2014
Remuneración mensual	S/. 1100.00 (Nuevos Soles) incluye los montos y afiliaciones a ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 40 horas semanales.

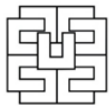
V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Puesto y/o Cargo	Encargado del manejo del SIGA, SEACE y SIAF-SP
Área y/u Oficina Solicitante	Abastecimiento
Experiencia	Experiencia en el cargo mínimo 02 años
Competencias	Habilidad analítica, dominio interpersonal, Pro actividad, trabajo en equipo, integridad, compromiso.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional en Administración, Contabilidad, Ingeniería y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Constancia de Certificación de OSCE, Diplomados, maestrías relacionadas con el cargo
Requisitos y Conocimientos para el Cargo	a) Conocimiento en la Nueva Normativa de Contrataciones del Estado; b) Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; c) Conocimiento a nivel de usuario del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE; d) Capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF-SP; e) Conocimiento y manejo del Sistema de Contrataciones de Operaciones Auto Declaradas ; f) Conocimientos técnicos de computación e informática.

VI. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar.

- Coordinar y controlar la ejecución del Presupuesto Institucional de Bienes y Servicios por toda fuente de financiamiento y cadena funcionales programáticos.
- Describir las funciones técnicas y definir el valor referencial de bienes y servicios para el desarrollo de procesos de selección.
- Preparar los informes técnicos para el desarrollo de procesos de selección.



- Formular las estadísticas de consumo por centros de costo y evaluar su desarrollo versus la producción.
- Elaborar y manejar el Sistema de Contrataciones de Operaciones Auto Declaradas.
- Colaborar en otras actividades funciones a fines que por disposición lo amerite el jefe inmediato superior.

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Juan B. Rosadio N° 193 - Hualmay
Duración del contrato	Del 16 enero al 30 de abril del 2014
Remuneración mensual	S/. 1100.00 (Nuevos Soles) incluye los montos y afiliaciones a ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 40 horas semanales.

VIII. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Puesto y/o Cargo	Encargado del modulo de recursos humanos, control de asistencia y proyección de resoluciones de improcedencia de Instituciones Educativas.
Área y/u Oficina Solicitante	Personal
Experiencia	Experiencia en el cargo mínimo 02 años
Competencias	Habilidad analítica, dominio interpersonal, Pro actividad, trabajo en equipo, integridad, compromiso.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulo en Ingeniería Informática y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Computación, personal.
Requisitos y Conocimientos para el Cargo	Conocimiento en el manejo del módulo de recursos humanos. Conocimientos de Normas de Remuneraciones y Pensiones Experiencia en el Módulo de Recursos Humanos MED.

IX. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar.

- Manejo de Modulo de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas (Altas, Bajas, Remuneraciones, Incentivos, Otros).
- Calculo de gratificaciones de las leyes N° 24029 y 29062.
- Realizar el control de asistencia de la sede e Instituciones educativas.
- Proyectar resoluciones de improcedencia de Instituciones educativas.

X. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Juan B. Rosadio N° 193 - Hualmay
Duración del contrato	Del 16 enero al 30 de abril del 2014
Remuneración mensual	S/. 1100.00 (Nuevos Soles) incluye los montos y afiliaciones a ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 40 horas semanales.

XI. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Puesto y/o Cargo	Encargado del manejo del Almacén
Área y/u Oficina Solicitante	Abastecimiento
Experiencia	Experiencia en el cargo mínimo 01 año
Competencias	Habilidad analítica, dominio interpersonal, Pro actividad, trabajo en equipo, integridad, compromiso.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Como mínimo VI ciclo en carrera universitaria y/o carreras técnicas
Cursos y/o estudios de especialización	Conocimientos en computación
Requisitos y Conocimientos para el Cargo	Conocimientos en entrega de materiales. Conocimiento de Kardex y tarjetas de control visibles. Conocimientos del SIGA. Conocimientos del SINAD

XII. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar.

- Manejo del SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa).
- Entrega de materiales de bienes de consumo y entrega de materiales de apoyo social (MED).
- Manejo del Kardex y tarjeta de control visible.
- Elaboración de pecosas.
- Acciones administrativas a las diversas tareas que le asigne el especialista del equipo de abastecimiento.
- Trabajar bajo presión.

XIII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Juan B. Rosadio N° 193 - Hualmay
Duración del contrato	Del 16 enero al 30 de abril del 2014
Remuneración mensual	S/. 1100.00 (Nuevos Soles) incluye los montos y afiliaciones a ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 40 horas semanales.
--	--

XIV. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Puesto y/o Cargo	Chofer de la segunda movilidad vehicular de la UGEL 09
Área y/u Oficina Solicitante	Abastecimiento
Experiencia	Experiencia en el cargo mínimo 03 años
Competencias	Habilidad analítica, dominio interpersonal, Pro actividad, trabajo en equipo, integridad, compromiso.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	Mecánica
Requisitos y Conocimientos para el Cargo	Record Limpio Tarjeta de conducir A - 2B

XV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar.

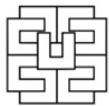
- Para el vehículo de uso oficial, traslado de los trabajadores de la UGEL 09 Huaura, para los monitoreos y supervisiones a las instituciones Educativas de la jurisdicción de la UGEL N° 09, de las zonas urbanas marginal y de las zonas alto andinas.
- En lo referente al traslado a las I.E. de las zonas alto andinas debe conocer la ruta de acceso a los distritos de nuestra serranía del a jurisdicción de la UGEL 09-H

XVI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Juan B. Rosadio N° 193 - Hualmay
Duración del contrato	Del 16 enero al 30 de abril del 2014
Remuneración mensual	S/. 1100.00 (Nuevos Soles) incluye los montos y afiliaciones a ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 40 horas semanales.

XVII. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Puesto y/o Cargo	Encargado del Plame (PDT) , conciliaciones con las AFPs, AFP Net
Área y/u Oficina Solicitante	Personal
Experiencia	Experiencia en gestión pública no menor de 02 años Experiencia mínima de 02 años en posiciones similares al cargo
Competencias	Habilidad analítica, dominio interpersonal, Pro actividad, trabajo en equipo, integridad, compromiso.



Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional en administración, contabilidad y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en el cargo al que postula
Requisitos y Conocimientos para el Cargo	Conocimiento en Demandas de Resolución de Cobranzas por Essalud,. Experiencia comprobada en Administración de Códigos Modulares – ACM. Experiencia comprobada en cálculo de Bonificación de Gratificación por tiempo de Servicio de los DL. 276, Ley 24029, Ley 29062,. Experiencia comprobada en el cálculo de bonificación de Quinquenio de los DL. 276, Ley 24029, Ley 29062. Experiencia comprobada en el cálculo de Subsidios DL. 276, Ley 24029, Ley 29062,. Conocimiento de las formulas de provisiones, AFP, AFP NET. Conocimiento en el cálculo de Renta de Quinta y Cuarta Categoría, Remuneraciones variables, otros. Conocimiento de PLAME. Conocimiento en el Modulo T-Registro. Experiencia comprobada en Elaboración de Planillas Electrónicas con más de 4000 trabajadores- PDT 601. Experiencia comprobada en manejo de sistemas de Planillas (Indispensable –SUP),. Experiencia Comprobada en Elaboración de planillas con más de 3000 trabajadores (DL.1057, DL.276, LEY 24029, LEY 29062

XVIII. CARACTERISTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a realizar.

- Elaboración de Planillas Electrónicas PDT601-PLAME.
- Elaborar el AFP NET.
- Encargado de actualizar el Modulo T-Registro, altas y ceses del personal de la jurisdicción.
- Administrador de Códigos Modulares-ACM.
- Elaboración de Planillas.
- Elaborar el cálculo de los impuestos, tales como: ESSALUD, ONP entre otros.
- Respuestas a demandas de Resoluciones de Cobranza de Essalud.
- Calculo de Renta de 5ta Categoría.
- Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por el Superior Inmediato.

XIX. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Juan B. Rosadio N° 193 - Hualmay
Duración del contrato	Del 16 enero al 30 de abril del 2014
Remuneración mensual	S/. 1100.00 (Nuevos Soles) incluye los montos y afiliaciones a ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral de 40 horas semanales.

CRONOGRAMA SEDE UGEL 09, MODALIDAD CAS N° 01 - 2014

1	Convocatoria y publicación de plazas vacantes	03/01/2014 al 09/01/14
2	Presentación de Expedientes	09/01/2014 y 10/01/2014
3	Evaluación de Expedientes	13/01/2014
4	Publicación de cuadro de méritos Preliminar	13/01/2014
5	Presentación y absolución de reclamos	14/01/2014
6	Publicación de cuadro de méritos final	14/01/2014
7	Adjudicación de Plazas	15/01/2014

LA COMISION

BASES PARA PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS N° 01

1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de los expedientes es con FUT y en las fechas y horas establecidas según cronograma, y estará dirigido a la Comisión Permanente de Evaluación, conforme al siguiente detalle:

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 09 - HUAURA

Atte. Comisión Permanente de Evaluación

Proceso de Contratación CAS N° 01 - 2014

CARGO AL QUE POSTULA:.....

SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE DEL POSTOR:

DNI:

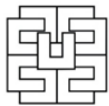
Nota 1: En caso de detectarse la falsedad de algún documento o información proporcionada por el postulante, será descalificado en cualquier etapa del proceso de selección de la presente convocatoria. De haber resultado ganador, se dejará sin efecto el contrato independientemente de las acciones legales a las que hubiera lugar.

Nota 2: El postulante que se presente a más de 01 cargo dentro de la misma convocatoria será automáticamente descalificado del proceso de selección.

Nota 3: Concluido el proceso de contratación, los postulantes que no hayan sido seleccionados podrán recoger sus propuestas técnicas en el área de personal en un plazo no mayor de 03 días, caso contrario procederán a ser destruidos.

DOCUMENTOS A PRESENTAR debidamente fedateados:

- Carta dirigida a la Comisión de Evaluación, comunicando su deseo de participar en la Convocatoria, especificando la actividad a la que postula - **ANEXO N° 01.**
- Ficha de Datos, conforme al **ANEXO N° 02.**
- Currículum Vitae u Hoja de Vida debidamente **documentado y firmado por el suscrito**, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con su formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.
- Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 - Huaura, conforme al **ANEXO N° 03.**
- Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo, conforme al **ANEXO N° 04.**
- Declaración Jurada sobre familiares que prestan servicios en la UGEL N° 09, conforme al **ANEXO N° 05.**
- Declaración Jurada de no padecer enfermedades infecto contagioso y buen estado mental conforme al **ANEXO N° 06.**



- h) Declaración Jurada de no estar sancionado o inhabilitado administrativamente ni judicialmente, conforme al **ANEXO N° 07**.
- i) Declaración Jurada de no adeudar por concepto de alimentos o obligaciones alimentarias, Ley N° 28970 de acuerdo al **ANEXO N° 08**.
- j) Declaración Jurada de elección de Régimen de pensiones, acorde al **ANEXO N° 09**.
- k) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.

Serán descalificados los candidatos que no cumplan con presentar la documentación completa requerida en la fecha o plazos establecidos y/o no reúna los requisitos establecidos.

2. CRITERIOS DE EVALUACION

- a) La etapa del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios serán calificados aquellos postulantes que cumplan y acrediten los requisitos mínimos establecidos del perfil del puesto al que postula.
- b) El puntaje máximo de la evaluación será de 100 puntos, el cual se encuentra distribuido de la siguiente manera:
 - La etapa de **Evaluación Curricular** tendrá una ponderación del 100%, cuyo puntaje máximo es de 100 puntos, calificándolo con Apto o No Apto para el proceso de selección. Este puntaje será computable sólo para aquellos postulantes que cumplieron y acreditaron los requisitos mínimos del perfil para el puesto al que se presentó.
 - Una vez concluido el Proceso de Selección el (los) postulantes que superaron las etapas de evaluación, deberán haber alcanzado como **nota mínima aprobatoria 50 puntos** para ser considerado **GANADOR**, siendo adjudicado(s) el número de puestos respetando el orden de mérito en el cuadro de resultados final. Si al sumar los puntajes parciales de los criterios referidos se produce uno o más empates en el puntaje total, se dará prioridad al postulante con mayor experiencia en la prestación del servicio requerido.

BONIFICACIONES

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional vigente, la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 – Huaura, otorgará bonificación por discapacidad y/o por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación por Discapacidad

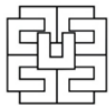
Las personas con Discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el cargo y hayan adjuntado en su currículum vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido sobre el resultado final, de acuerdo a la Ley N° 27050 - Ley General de la persona con Discapacidad y su Reglamento, modificada por Ley 28164.

Bonificación por ser personal Licenciado de Las Fuerzas Armadas

Aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas, recibirán una bonificación del 10% en la última de las etapas señaladas (entrevista) siempre que hayan indicado en su currículum vitae y adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.

3. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Ó DE LA CANCELACION DEL PROCESO

3.1 Se Declara DESIERTO el proceso de selección, en alguno de los siguientes supuestos:



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

3.2 Se procede a la CANCELACIÓN del proceso de selección, 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 supuestos debidamente justificadas

4. DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

- 4.1 La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, se realizara en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado de la selección.
- 4.2 Si vencido el plazo el GANADOR no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, área de personal o área contratante declarará seleccionado a la persona que ocupo el segundo lugar, para que suscriba el respectivo contrato dentro del mismo plazo; contado a partir de la respectiva notificación o declarará desierto el proceso.

CARTA DE PRESENTACIÓN

Hualmay,.....

Señor

Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 - Huaura

Presente.-

Asunto: Comunica interés en participar en el proceso de Selección para Contratación Administrativa de Servicios

De mi consideración

Yo,....., identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, me presento como postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el D. Leg. N° 1057 y su Reglamento aprobado por el D. S. N° 075-2008-PCM modificado por el D.S N° 065-2011-PCM. Para tal efecto cumplo con la siguiente documentación:

- Sinopsis curricular, conforme al **ANEXO N° 02**.
- Currículum Vitae u Hoja de Vida debidamente **firmado por el suscrito y documentado**, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con mi formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.
- Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 - Huaura, conforme al **ANEXO N° 03**
- Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo, conforme al **ANEXO N° 04**;
- Declaración Jurada sobre familiares que prestan servicios en la UGEL N° 09, conforme al **ANEXO N° 05**.
- Declaración Jurada de no padecer enfermedades infecto contagioso y buen estado mental conforme al **ANEXO N° 06**.
- Declaración Jurada de no estar sancionado o inhabilitado administrativamente ni judicialmente, conforme al **ANEXO N° 07**.
- Declaración Jurada de no adeudar por concepto de alimentos o obligaciones alimentarias, Ley N°28970 de acuerdo al **ANEXO N° 08**.
- Declaración Jurada de elección de Régimen de pensiones, acorde al **ANEXO N° 09**.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.

Atentamente,

DNI N°.....

IMPORTANTE

Indicar marcando con un aspa (X)

Ley 27050, modificada por Ley 28164:

Persona con Discapacidad (SI) (NO)

Adjunta Certificado de Discapacidad (SI) (NO)

Tipo de Discapacidad:

Física ()

Auditiva ()

Visual ()

Mental ()

Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar:

Personal licenciado del Servicio Militar (SI) (NO)

Adjunta copia del documento oficial emitido por la autoridad competente (SI) (NO)



Unidad de Gestión
Educativa Local - Huaura

DECLARACION JURADA DEL POSTULANTE

De mi consideración:

El que suscribe.....identificado con DNI N°con RUC N° domiciliado en que se presenta como postulante a la Convocatoria sobre Contratación Administrativa de Servicios N°....., DECLARO BAJO JURAMENTO que:

- a) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art.4º del D.S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 4º del D.S. N° 075-2008-PCM; y al Art. 10º de la Ley de Contrataciones del Estado.
- c) Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.
- d) Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- e) Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f) No soy pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio de funcionarios o servidores que laboren en la misma unidad orgánica para la cual postulo.
- g) No tener acciones judiciales contra la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 - Huaura.

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la Entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

Declaro a las disposiciones de la Directiva que regula el Proceso de Selección para la Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios de la UGEL N° 09.

Así también, declaro que todo lo contenido en mi currículum vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos.

Formulo la presente Declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los Artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Hualmay,..... de del 2014

Firma



ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

LEY N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM., y D.S. N° 017-2002-PCM.

El que suscribe, _____, identificado con DNI N°

_____, y RUC. N° _____, persona natural, postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios N° _____, que informa el Decreto Legislativo N° 1057, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que:

a) No me encuentro inhabilitado para desempeñarme en la Administración Pública, por actos contrarios a la integridad y la ética.

b) No tengo relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad o por vínculo matrimonial con Funcionario(s) de dirección, Asesor(es), Personal de Confianza, o personal contratado bajo cualquier modalidad contractual en la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 - Huaura, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Por lo expuesto, ratifico la veracidad de lo declarado y me someto así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Hualmay,

Firma

DNI N°



NOTA IMPORTANTE:

En caso el Declarante haya sido sancionado **“a)”**, o mantenga cualquiera de las relaciones de parentesco a que se refiere el acápite **b)** de la presente Declaración Jurada, deberá abstenerse de firmarla y procederá a detallar a continuación el tipo de sanción y/o en su defecto el nombre, apellidos, cargo y grado de Parentesco de consanguinidad o de afinidad de las personas con quien mantiene vinculación.

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE FAMILIARES QUE PRESTAN
SERVICIOS EN LA UGEL 09.**
LEY N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM., y D.S. N° 017-2002-PCM.

El (la) que
suscribe _____ identificado (a) con DNI.
N° _____, y RUC. N° _____, con domicilio fiscal sito en
_____, persona natural, postulante al proceso de selección
para Contratación Administrativa de Servicios N° _____, que informa el
Decreto Legislativo N° 1057, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que **SI** (___), **NO** (___) tengo familiares que
prestan servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 - Huaura, cuyas identidades consigno a
continuación:

1. HASTA EL CUARTO GRADO DE AFINIDAD

NOMBRE Y APELLIDOS PARENTESCO	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICION CONTRACT
----------------------------------	---------------------------------------	-----------------------

2. HASTA EL SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD:

NOMBRE Y APELLIDOS PARENTESCO	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICION CONTRACT
----------------------------------	---------------------------------------	-----------------------

EN CASO FALTE ESPACIO, SIRVASE USAR HOJA ADICIONAL

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA RESPONDE A LA VERDAD, SUJETÁNDOME A LO
QUE ESTABLECE LOS ARTÍCULOS NROS. 411º Y 438º DEL CÓDIGO PENAL, EN CASO DE FALSA INFORMACIÓN.
La Victoria,.....

Firma
DNI N°

GRADO	PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD	
	EN LÍNEA RECTA	EN LÍNEA COLATERAL
1ra. 2da. 3era 4ta..	PADRES/HIJOS ABUELOS/NIETOS BISABUELOS/BISNIETOS	----- HERMANOS TÍOS, SOBRINOS, PRIMOS, SOBRINOS NIETOS, TÍOS ABUELOS
1ra. 2da.	PARENTESCO POR AFINIDAD SUEGROS/YERNO/NUERA ABUELOS DEL CÓNYUGE	CUÑADOS

DECLARACIÓN JURADA

(LEY Nº 28970)

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI. Nº..... ESTADO CIVIL: DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

.....

Distrito: Provincia: Departamento (Región):

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

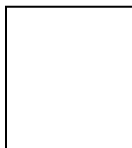
Que gozo de buen estado de salud mental y que no padezco de ninguna enfermedad infecto contagiosa.

Asimismo, no tengo antecedentes policiales ni penales.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley Nº 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

La Victoria,..... de..... del 2014

.....
FIRMA



ANEXO Nº 07

DECLARACIÓN JURADA
(DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057; D. S. Nº 075-2008-PCM)

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

DNI. Nº..... ESTADO CIVIL: DIRECCIÓN

DOMICILIARIA:.....

Distrito: Provincia: Departamento (Región):

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado; ni me encuentro al alcance de las prohibiciones e incompatibilidades**; asimismo, no me encuentro comprendido en ninguna de las causales contempladas en el Art. 10º de la Ley de Contrataciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en normas legales o reglamentarias que determine mi imposibilidad de ser postor o contratista del Estado.

Que, **no percibo otros ingresos (remuneración, subvención o de cualquier otra índole) del Estado**. De percibir otro ingreso del Estado por actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado y resultar ganador (a) del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.

EN CASO DE SI:

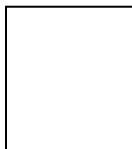
CONTRATADO () NOMBRADO () REGIMEN LABORAL:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:.....

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley Nº 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

La Victoria,..... de..... del 2014.

.....
FIRMA



**DECLARACIÓN JURADA
(LEY N° 28970)**

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

DNI. N°..... ESTADO CIVIL: DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

..... Distrito:

..... Provincia: Departamento (Región):

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que **no tengo deuda por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos**, que hayan ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

La Victoria,..... de..... del 2014.

.....
FIRMA



DECLARACIÓN JURADA
(DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057; D. S. Nº 075-2008-PCM)

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

DNI. Nº..... ESTADO CIVIL: DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

..... Distrito: Provincia:

..... Departamento (Región):

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que elijo el siguiente régimen de pensiones (para postulantes que aún no están afiliados):

Sistema Nacional de Pensiones (ONP) Sistema Privado de Pensiones (SPP)

Sistema Nacional de Pensiones (ONP)

☐

Sistema Privado de Pensiones (SPP)

☐

AFP Integra	
AFP Profuturo	
AFP Horizonte	
AFP Prima	
AFP Habitat	

Que me encuentro afiliado en el siguiente régimen de pensiones (para postulantes que ya están afiliados):

Sistema Nacional de Pensiones (ONP)

☐

Sistema Privado de Pensiones (SPP)

☐

AFP Integra	
AFP Profuturo	
AFP Horizonte	
AFP Prima	
AFP Habitat	

CUSP Nº..... FECHA DE AFILIACION:

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley Nº 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de Acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

La Victoria,..... de,..... del 2014.

.....
FIRMA