

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Bases para el Concurso Público de Méritos N° 005-2024-UGELH

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Antecedentes

La Unidad de Gestión Educativa Local de Huancavelica, es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional de Huancavelica con autonomía en el ámbito de su competencia. Proporciona el soporte pedagógico, institucional y administrativo a las instituciones Provincia de Huancavelica.

1.2. Base Legal

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y modificatorias.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECL), y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-2017-JUS.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Personal como Discapacidad, sus modificatorias y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 022-2014-MIMP.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento, aprobada con Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR/PE que formaliza la aprobación de los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- Decreto Supremo N° 185-2021-PCM, que crea la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, y sus modificatorias; y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Resolución ViceMinisterial N° 287-2019-MINEDU y su modificatoria RVM N° 005-2022-MINEDU
- Las demás disposiciones que regulan los procesos de selección de personal en las entidades públicas y resulten aplicables.
- Resolución Directoral N° 3715-2018-UGELH Aprueba el Manual de Organización y Funciones.

1.3. Objeto

Mediante el presente documento se establecen las disposiciones que serán aplicadas a todas/os las/los postulantes que participen del concurso público de méritos para cubrir las plazas, cuyo proceso de selección garantiza los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades.

1.4. Modalidad de contratación

La/El postulante que como resultado del proceso de selección del concurso público de méritos que haya accedido a una plaza vacante, se vinculara a la Unidad de Gestión Educativa Local Huancavelica, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.



Dec. Juan F. Loza Chilquilla

Lic. Juan F. Loza Chilquilla
ESPECIALISTA EN ED. SECUNDARIA
UGEL - HUANCAVELICA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

1.5. Órgano Responsable

El concurso público de méritos es conducido por el comité de selección designado mediante Resolución Directoral N° 001521-2024-UGELH, modificado con la Resolución Directoral N° 02947-2024-UGELH.

1.6. Requisitos del postulante

- Cumplir con los requisitos establecidos en la presente base.
- Cumplir con el perfil del puesto convocado.
- No estar inscrita/o en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI o cualquier otro sistema tecnológico que cumpla dicha función.
- No poseer antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- No estar inhabilitado para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones contra los Servidores Civiles (RNSSC) o quienes lo están judicialmente con sentencia firme para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito del puesto, para contratar con el Estado y aquellos condenados por los delitos a fuere un requisito del puesto, para contratar con el Estado y aquellos condenados por los delitos a lo que se refiere el Decreto Legislativo N° 1925 y Decreto Legislativo N° 1367.
- Estar impedidos de ser contratados quienes tiene impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la Dirección Regional de Educación Huancavelica.
- Contar con disponibilidad inmediata para laborar, así como para viajar al interior del país, según la necesidad de la entidad.
- El postulante que no cumpla con presentar uno de los requisitos será declarado **NO APTO**.

1.7. Reglas para la postulación

- Es responsable de la /el postulante cumplir con lo dispuesto en las presentes bases, guías y/o disposiciones durante el desarrollo del concurso se publiquen, y mantenerse informado del desarrollo de las etapas del concurso público, a través de la verificación periódica del portal web y/o página del Facebook de la Unidad de Gestión Educativa Local Huancavelica.
- La/El postulante que no se presente a alguna de las etapas o se presente fuera del horario indicado, obtendrá la condición de **NO SE PRESENTO**.
- La/El postulante que cometa cualquier infracción de las disposiciones establecidas en las presentes bases, o incumpla con las indicaciones señaladas en las guías o disposiciones publicadas, o se retire antes del horario establecido será **DESCALIFICADO**.
- En caso se compruebe, en cualquier de las etapas, que la/el postulante incumple las condiciones establecidas en las presentes bases será **DESCALIFICADO**.
- En caso se compruebe la incorporación a la Unidad de Gestión Educativa Local Huancavelica de una persona que incumpla las condiciones señaladas en las presentes bases u omita o consigne datos o información no veraz en los anexos o formatos presentados, dicha incorporación será nula de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que pudiera corresponder.
- Los resultados de cada una de las etapas se publican en el portal web y/o página del Facebook de la Unidad de Gestión Educativa Local Huancavelica, de acuerdo con el cronograma establecido. Es responsabilidad de las/los postulantes verificar y realizar el seguimiento de la publicación de los resultados en el citado portal, hasta que culmine el concurso público de méritos.
- La/El postulante tiene pleno conocimiento, que, en caso resultara ganador/a para el puesto al que postula, debe contar con disponibilidad inmediata para laborar en modalidad presencial por la naturaleza de las labores de los puestos convocados por la Unidad de Gestión Educativa Local Huancavelica.
- La Oficina de Recursos Humanos, verificara las referencias laborales y/o los documentos adjuntos del curriculum de las/los postulantes. Asimismo, las/los postulantes deberán asegurar que los datos proporcionados se encuentren, vigentes y con accesibilidad de comunicación.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Lic. Jhoan F. Loza Chilquillo
ESPECIALISTA EN ED. SECUNDARIA
UGEL - HUANCAVELICA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

CAPITULO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1. Convocatoria y publicación

El concurso público de méritos de la Unidad de Gestión Educativa Local Huancavelica se difundirá a través de:

- El portal virtual Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- El portal web de la Unidad de Gestión Educativa Local Huancavelica.
- Otros medios que la entidad determine para promover el acceso a las oportunidades de trabajo.

2.2. Cronograma

El concurso público de méritos de la Unidad de Gestión Educativa Local Educación Huancavelica se rige de acuerdo al cronograma detallado en el **Anexo N° 1 Cronograma del proceso de selección**. En caso se presenten circunstancias de fuerza mayor o por motivos de seguridad y/o situaciones imprevistas, el comité podrá modificar el cronograma, lo cual será publicado a través del portal web de la Unidad de Gestión Educativa Local Huancavelica.

2.3. Puestos y Posiciones

Los puestos y numero de posiciones convocados para el presente concurso público de méritos se encuentran detallados en el Anexo N° 2 – Relación de cuadro de plazas 276.

2.4. Perfiles de puesto

Los perfiles de puestos convocados para el presente concurso público de méritos se encuentran detallados en el Anexo 3 – Perfiles de puesto.

2.5. Etapas del concurso

Las etapas del concurso público de méritos son las siguientes:

- Evaluación curricular.
- Entrevista personal

Cada etapa del proceso es eliminatoria, excluyente y preclusiva, lo que significa que la/el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a las siguiente.

N°	Etapas	Carácter	Peso (%)
01	Evaluación curricular	Eliminatorio	50%
02	Entrevista personal	Eliminatorio	50%

El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por las/los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del concurso público de méritos: evaluación curricular y entrevista personal.



Lic. Johan F. Loza Chilquillo
ESPECIALISTA EN ED. SECUNDARIA
UGEL - HUANCAVELICA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

CAPITULO III: DESARROLLO DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS

3.1. Presentación de curriculum vitae documentado

3.1.1. Inscripción de postulantes

Las/Los interesadas/os que deseen participar en el presente concurso público de méritos, deberán presentar su curriculum vitae en físico en las fechas establecidas en el cronograma del concurso público de méritos, en la oficina de mesa de partes de la Unidad de Gestión Educativa Local Huancavelica.

3.1.2. Consideraciones para la etapa de inscripción de postulantes

- La/El postulante deberá cumplir con los requisitos mínimos requeridos en las bases y perfil de puesto convocado.
- La/El postulante debe consignar información que pueda sustentar fehacientemente con documentos.
- Es responsabilidad de la/el postulante revisar permanentemente y mantener habilitadas las cuentas de correo electrónico, así como gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado o spam.
- La/El postulante se somete al proceso de fiscalización posterior, por lo que la Unidad de Gestión Educativa Local Huancavelica tomara en cuenta la información consignada en los anexos, reservándose el derecho de solicitar la acreditación de la misma.
- Si la/el postulante oculta información y/o consigna información incompleta o no veraz será excluido del concurso público de méritos. En caso de haberse producido la contratación laboral, la Unidad de Gestión Educativa Local Huancavelica iniciará las acciones administrativas y legales correspondientes.

3.1.3. Presentación de curriculum vitae documentado

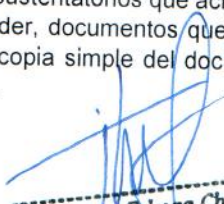
La/El postulante es responsable del correcto llenado de los anexos y curriculum vitae documentado.

- a) Solicitud de participar en el Concurso Público de Méritos N° 003-2024-UGELH debiendo señalar el cargo al que postula.
- b) Anexos:
 - Anexo N° 4: Carta de Declaración Jurada de datos del postulante.
 - Anexo N° 5: Carta de Declaración Jurada de cumplimiento de prestaciones.
 - Anexo N° 6: Carta de Declaración Jurada de no estar inhabilitado.
 - Anexo N° 7: Carta de Declaración Jurada de doble percepción.
 - Anexo N° 8: Ley N° 26771 Declaración Jurada de parentesco.
 - Anexo N° 9: Carta de Presentación de experiencia general y específica del objeto de la contratación.
 - Anexo N° 10: Carta de presentación de experiencia en formación profesional y capacitaciones.
 - Anexo N° 11: Declaración Jurada de no estar registrado en el REDAM.
 - Anexo N° 12: Carta de Declaración Jurada de veracidad de la documentación presentada.
 - Anexo N° 13: Carta de Declaración Jurada de estar registrado en el Sistema Nacional de Pensiones

Todos los anexos deben ser presentados debidamente llenados y firmados (firma física). La no presentación de algún anexo y/o formato indicado, y/o la omisión de la firma en algún anexo será motivo de descalificación, lo cual implica que las/los postulantes obtengan la condición de "DESCALIFICADA/O".

c) Curriculum vitae documentado

- Documentos sustentatorios que acrediten el cumplimiento de todos los requisitos mínimos.
- De corresponder, documentos que acrediten la condición de licenciada/o de las Fuerzas Armadas y/o copia simple del documento que acredite la Discapacidad, establecidos de acuerdo a ley.


Lic. Jhoan F. Loza Chilquillo
ESPECIALISTA EN ED. SECUNDARIA
UGEL - HUANCVELICA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

3.1.4. Consideraciones para el envío del curriculum vitae documentado

- Las/los postulantes declaran en el **Anexo 9 Carta de Presentación de Experiencia General y Experiencia Específica** del objeto de la contratación.
- La información contenida en los Anexos **tiene carácter de Declaración Jurada**, por lo que toda información registrada es de exclusiva responsabilidad de la/el postulante.
- Si la/el postulante es Licenciada/o de las Fuerzas Armadas deberá consignar dicha información.
- Toda la documentación deber ser presentada de forma legible y presentarse de **manera física en la oficina de mesa de partes de la Unidad de Gestión Educativa Local Huancavelica**.
- La/El postulante se somete al proceso de fiscalización posterior, por lo que la Unidad de Gestión Educativa Local Huancavelica tomara en cuenta la información consignada en los **Anexos**, reservándose el derecho de solicitar la acreditación de la misma.

3.1.5. Criterios de calificación de los postulantes

La calificación se efectuará considerando lo declarado por la/el postulante respecto del cumplimiento de los requisitos mínimos y el perfil de puesto.

3.2. Evaluación Curricular

Tiene como objetivo evaluar la información y documentación presentada por la/el postulante con relación al cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto.

3.2.1. Consideraciones para la evaluación curricular

- La evaluación curricular se realiza **únicamente** sobre los documentos remitidos en físico a través de mesa de partes que acrediten que la/el postulante cumple con las condiciones y requisitos mínimos del perfil del puesto.
- Es responsabilidad de la/el postulante realizar el correcto registro y sustento de su información curricular en los **anexos**.
- No serán evaluados los documentos con enmendaduras, ilegibles o deteriorados y/o duplicados de tal modo que no se aprecie su contenido; y que no se puedan verificar.
- Solo se validará la información que se encuentre debidamente acreditada con documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos para el perfil del puesto al cual postula.
- De verificarse que la información consignada es incompleta o no veraz, la/el postulante será excluida/o del concurso público de méritos. En caso de haberse publicado los resultados finales, pero la/el ganador/a no suscribe el contrato de trabajo, quedara **DESCALIFICADO** y se convocara a la/el accesitaria/o, en estricto orden de mérito. En caso de detectarse que el postulante declarada/o ganador/a habría cometido falta grave, la Unidad de Gestión Educativa Local Huancavelica se reserva el derecho de iniciar el procedimiento administrativo, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal, que pudiera corresponder.

Los documentos que deberán presentarse son:

Acreditación del cumplimiento del Perfil	Documentos a presentar y consideraciones
Cursos y Programas de especialización relacionados al cargo	- Los cursos, programas de especialización y/o diplomados requeridos en los perfiles de puesto serán acreditados con las constancias o certificados debidamente suscritos por la institución educativa correspondiente. • Cursos: - Se deben acreditar mediante certificado, constancia u otro medio probatorio. Incluyen cualquiera de las siguientes modalidades de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros equivalente o similares. • Programas de Especialización: - Corresponde a programas de formación, orientadas a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral. - Se acreditan mediante certificado y/o constancia que indique la cantidad de horas o créditos, según corresponda, en el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; la/el postulante debe

Lic. **Jhoan F. Loza Chilquillo**
ESPECIALISTA EN ED. SECUNDARIA
UGEL - HUANCAMELICA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



[Handwritten signature]

presentar un documento adicional emitido por la institución educativa donde llevo los estudios, que indique y acredite el número de horas, de lo contrario, los documentos no serán considerados para efectos de la postulación. Asimismo, para el caso de los programas denominados "Curso de Especialización" se debe presentar la constancia de notas o el silabo o la malla curricular y otro documento similar que acredite la estructura del programa.

- Diplomados
 - Son estudios cortos de perfeccionamiento profesional en áreas específicas.
 - Se acreditan mediante certificado y/o constancia que indique la cantidad de horas o créditos, según corresponda, en el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; la/el postulante debe presentar un documento adicional emitido por la institución educativa donde llevo los estudios, que indique y acredite el número de horas, de lo contrario, los documentos no serán considerados para efectos de la postulación.

- Los cursos en materia relacionada con el cargo deben tener una duración mínima de 24 horas.
- Los programas de especialización y/o diplomados deben tener una duración mínima de 100 horas.
- Los estudios de postgrado culminados (diplomados, maestrías y doctorados), así como los de segunda especialidad profesional pueden ser considerados como programas de especialización siempre que no sean exigidos como requisitos.
- Cuando en el rubro CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS, además de listar los cursos, programas de especialización y/o diplomados requeridos, se use la palabra "afines", esta incluye aquellos cursos, programas de especialización y/o diplomados con un nombre diferente, pero con contenido o materia similar a lo solicitado.

En el caso de **DIPLOMADOS, CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN** solo se considerarán los realizados en los últimos cinco (05) años.

Conocimientos

- Los conocimientos requeridos en el perfil de puesto.

Experiencia
General

- Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral, sean en el sector público y/o privado.
- En lo que concierne a la experiencia laboral, solo serán válidos los certificados, constancias de trabajo, boletas de pago, resoluciones de "designación y cese" (necesariamente debe presentar ambos), que acrediten fehacientemente que las/los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado.
- En el caso de prestación de servicios no personales (locadores, terceros, consultores u otras denominaciones), solo serán consideradas las conformidades de servicio o en su defecto las constancias o certificados de prestación de servicio (siempre que dejen constancia expresa del objeto del servicio realizado, la fecha de inicio y termino del servicio o el tiempo de duración de la prestación del servicio; si el documento no incluye alguno de los datos mencionados deberá estar acompañado de la orden de servicio correspondiente).
- Para el caso de documentos por una entidad pública y/o empresa privada, deberá constar la denominación del cargo o, en su defecto, las funciones o la denominación del servicio realizado, así como la fecha de inicio y término del vínculo y/o el tiempo laborado. Asimismo, deberán estar impresos en hoja membretada y contener los datos de la entidad pública y/o empresa privada, así como la firma correspondiente (junto con los datos de quien suscribe). En caso se trate de firma digital y/o electrónica, es responsabilidad de la /el

[Handwritten signature]
Lic. **Jhoan F. Loza Chilquillo**
ESPECIALISTA EN ED. SECUNDARIA
UGEL - HUANCVELICA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

	postulante verificar que en el documento presentado se visualice la firma de quien suscribe. - En el caso de postulantes que se encuentren laborando bajo el régimen laboral a plazo indeterminado, deberán presentar constancia de trabajo o algún documento en el que se verifique fehacientemente la fecha de inicio, el cargo y que a la fecha de la postulación se encuentran laborando (no se validará solo la presentación del contrato de trabajo). - Los únicos documentos que se consideran válidos para sustentar la experiencia laboral son los que se detallan en los párrafos precedentes. - Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que la/el postulante adquiere la condición de egresado; en tal sentido la/el postulante debe presentar obligatoriamente la constancia, certificado o documento oficial con que acredite fehacientemente la fecha de egreso de su correspondiente centro de estudios; caso contrario, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente la/el postulante (Bachiller o Título) - Adicionalmente, se consideran las prácticas pre profesionales y profesionales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley N° 31396, por lo cual, las prácticas pre profesionales que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses y hasta cuando el estudiante adquiera la condición de egresado, son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada; según corresponda a la formación requerida en el perfil del puesto. - Las prácticas profesionales que realizan los egresados de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses, son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada. Para el caso de prácticas profesionales, las/los postulantes deberán presentar necesariamente su constancia de egresada/o indicando la fecha exacta de término (día, mes y año) a fin de validar este periodo de experiencia, según corresponda a la formación requerida en el perfil de puesto. - Respecto a los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO, se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos en los que se ha realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente, siendo necesario presentar el certificado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. - Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral. - En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si la/el postulante labora simultáneamente en dos o más empresas o instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez. Solo se otorgará puntaje por periodos igual o mayores a 30 días.
Experiencia Específica	- Se encuentra incluida en la experiencia general y se refiere al tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia considerando el nivel mínimo requerido del perfil de puesto, de corresponder. - Al registrar la EXPERIENCIA ESPECÍFICA, la/el postulante deberá precisar además del nombre del puesto, las principales funciones realizadas que tengan relación con las funciones del perfil de puesto.

Lic. Johan P. Loza Chilquillo
ESPECIALISTA EN ED. SECUNDARIA
UGEL - HUANCAMELICA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

	- De solicitarse experiencia específica en el sector público, se considerará el tiempo de servicio brindado a una entidad pública mediante el régimen del D. Leg. 276, D. Leg. 728 y D. Leg. 1057, D. Leg. 1024, Ley 29806 (PAC), Ley 25659 (FAG), entre otras formas de contratación.
	Solo se otorgará puntaje por periodos igual o mayores a 30 días.
Licenciado de Fuerzas Armadas	- Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, por Servicio Militar Acuartelado o Servicio Militar No Acuartelado, a partir de 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29248.
Discapacidad	- Certificado de Discapacidad y/o la resolución ejecutiva de inscripción en el CONADIS y/o carne de registro que acredite la discapacidad.

3.2.2. Criterio de calificación de la evaluación curricular

Se verificará la acreditación de los requisitos mínimos, de acuerdo con los documentos sustentatorios presentados por las/los postulantes.

En virtud de los resultados obtenidos en la evaluación curricular, las/los postulantes podrán obtener la condición de:

- **CALIFICA:** Si luego de la verificación de la documentación sustentada remitida, la/el postulante no acredita de manera fehaciente que cumple con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al que postula.
- **NO CALIFICA:** Si luego de la verificación de la documentación sustentada remitida, la/el postulante no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.
- **DESCALIFICADO:** Aquellas/os postulantes que no presenten los documentos sustentatorios de acuerdo a lo establecido en las presentes bases o cometa cualquier infracción a las mismas o guías publicadas.

3.2.3. Publicación de resultados de evaluación curricular

El comité publicará en el portal web de la Dirección Regional de Educación Huancavelica los resultados de la etapa de evaluación curricular, según el cronograma del proceso de selección.

3.3. Entrevista Personal

La entrevista tiene como objetivo profundizar en la experiencia, logros, habilidades, aspectos motivacionales y otros criterios relacionados con el puesto al cual postula.

3.4. Consideraciones para la entrevista personal

- La entrevista personal se desarrollará de forma presencial en la fecha y hora señalada en el cronograma de Concurso Público de Méritos, siendo responsabilidad de la/el postulante presentarse en la fecha y horario indicado (no habrá tiempo de tolerancia). La/El postulante debe verificar dicha información en el portal web de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- Tendrá una duración de veinte (20) minutos aproximadamente y será realizada por un panel de entrevistadores que realizará las preguntas que considere pertinentes, tomando en cuenta la información y documentación generada y suministrada en torno a la/el postulante durante todo el concurso público.
- La/El postulante debe portar su DNI o Carnet de Extranjería para su correcta identificación.
- En caso la/el postulante no se presente a la entrevista personal o se presente fuera del horario establecido no podrá participar en ella, obteniendo la condición de **NO SE PRESENTÓ** y será excluido del proceso.
- De detectarse cualquier infracción de las consideraciones en las presentes bases, la/el postulante será eliminado del proceso obteniendo la condición de **DESCALIFICADO**.

3.5. Documentos que acrediten bonificación adicional

Si la/el postulante es licenciado de las Fuerzas Armadas y/o cuenta con certificado de discapacidad o documento que acredite dicha condición (resolución ejecutiva de inscripción en el CONADIS o el



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Lic. Jhonn F. Loza Chilquillo
ESPECIALISTA EN ED. SECUNDARIA
UGEL - HUANCABELICA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

carné de registro que acredite la discapacidad), deberá adjuntar los documentos sustentatorios en el currículum vitae, documentado, considerando:

- a. **Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Para la asignación de la bonificación adicional la/el postulante debe haber registrado dicha información en la Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales al momento de la postulación y haber adjuntado copia simple legible del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de "Licenciado de las Fuerzas Armadas", por Servicio Militar Acuartelado o Servicio Militar No Acuartelado, a partir del 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29248.

Se otorgará la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, siempre que las/los postulantes hayan superado todas las etapas precedentes (Evaluación Curricular y Entrevista Personal) estipuladas en las bases.

- b. **Discapacidad:** Para la asignación de la bonificación adicional, la/el postulante debe haber adjuntado copia simple del certificado de discapacidad o carné que acredite dicha condición.

Se otorgará la bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, siempre que las/los postulantes hayan superado todas las etapas precedentes (Evaluación Curricular y Entrevista Personal) estipuladas en las bases.

En el caso que la/el postulante acredite ambas bonificaciones antes mencionadas, tiene derecho a una bonificación total de veinticinco por ciento (25%) sobre el puntaje total.

3.6. **Publicación de resultados finales**

El comité publicará en el portal web de la Dirección Regional de Educación Huancavelica el cuadro de méritos, solo de aquellas/os postulantes que hayan superado todas las etapas del concurso público de méritos, en la fecha establecida en el cronograma y con los resultados obtenidos en estricto orden de mérito.

La/El postulante que haya aprobado todas las evaluaciones del concurso público de mérito y obteniendo el puntaje más alto, será considerado ganador/a del concurso, según el número de posiciones convocadas.

En caso de igualdad de puntajes en el resultado final, entre una/un postulante con y sin discapacidad, en atención al artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 29973, se procederá a seleccionar a la personal con discapacidad en cumplimiento del beneficio de la cuota laboral.

En caso no aplique la situación anterior, el comité de selección procederá de la siguiente manera:

1. Se seleccionará a aquella/aquel postulante que tenga mayor puntaje en la evaluación de experiencia laboral específica.
2. Si el empate continua, se seleccionará a la/el postulante con mayor puntaje en la evaluación de capacitaciones.
3. De persistir, se seleccionará a la/el postulante con mayor puntaje en la evaluación de formación académica.

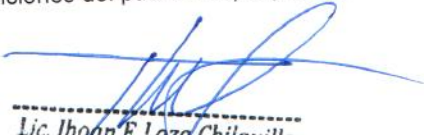
3.7. **Condición de ganador/a y accesitario/a**

3.7.1 **Condición de ganador/a**

Las/Los ganadoras/es del concurso público de méritos son aquellas/os cuyo orden de mérito les permite acceder a una posición vacante. En caso de que alguna/o de las/los ganadoras/es del concurso no pudiera acceder a la posición obtenida, con la autorización del comité, se puede convocar a la/el accesitaria/o según corresponda.

3.7.2 **Condición de accesitario/a**

Es aquel postulante que, habiendo aprobado la entrevista final, en estricto orden de mérito, a cubrir una de las posiciones del puesto al que postularon en los siguientes supuestos:


Lic. Johan F. Loza Chilquillo
ESPECIALISTA EN ED. SECUNDARIA
UGEL - HUANCABELICA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- Que la/el postulante declarada/o ganador/a no cumpla con suscribir el contrato en los plazos solicitados.
- Que la/el postulante declarada/o ganador/a manifieste su desistimiento por escrito al puesto.

El comité en estricto orden de mérito y según los resultados finales, notificará mediante el correo, para efectos de convocar a la/el accesitaria/o correspondiente, estableciendo un plazo máximo de un (1) día hábil para la aceptación a cubrir la plaza correspondiente.

3.8. Suscripción del contrato

El contrato deberá suscribirse en la fecha que establezca el comité, que forma parte de las presentes bases, para lo cual se contactará a cada una/o de las/los postulantes ganadoras/es o accesitarias/os adjudicadas/os para la suscripción de contratos.

3.9. Cancelación y declaración de desierto del Concurso Público de Méritos

El concurso público de méritos puede ser cancelado hasta antes de la evaluación de entrevista personal, en alguno de los siguientes supuestos, sin que esto suponga responsabilidad para la Unidad de Gestión Educativa Local Huancavelica.

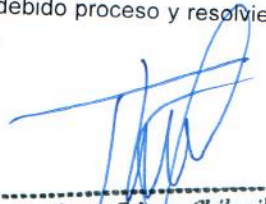
1. Cuando desaparece la necesidad del servicio, luego de iniciada el proceso de selección.
2. Por restricciones presupuestales.
3. Por asuntos institucionales no previstos.
4. Otros supuestos debidamente justificados.

El concurso se considera desierto en los siguientes casos:

1. Cuando no se presenten postulantes a la posición convocada.
2. Cuando ninguna/o de las/los postulantes cumpla con los requisitos mínimos o no superen las evaluaciones correspondientes.
3. Cuando la/el postulante seleccionada/o como ganador/a, no se presente a suscribir el contrato, dentro del plazo establecido para dicho fin y no se cuenten con accesitarias/os.

3.10 Disposiciones Finales

- La/El postulante tiene pleno conocimiento que, en caso resultara ganador/a para el puesto al que postula, debe contar con disponibilidad inmediata para laborar en la modalidad requerida por la necesidad de servicio y la naturaleza de las labores de los puestos convocados por la Unidad de Gestión Educativa Local Huancavelica.
- Es responsabilidad de la/el postulante revisar permanentemente el portal web de la Unidad de Gestión Educativa Local Huancavelica. Las/los postulantes durante el concurso público, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados de cada evaluación y resultado final del puesto convocado.
- Si la/el postulante oculta información, consigna datos o información incompleta o no veraz será excluida/o del concurso público. En caso de haberse publicado los resultados finales, pero la/el ganador/a no ha suscrito el contrato de trabajo, quedará **DESCALIFICADO** y se convocará a la/el accesitaria/o, en estricto orden de mérito. En caso de haberse producido la contratación laboral de una persona que incumpla las condiciones señaladas en las presentes bases u omita o consigne información no veraz en cualquiera de las etapas del concurso público, o habría cometido falta grave, se procederá con las acciones correspondientes, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, que pudiera corresponder.
- Cualquier controversia, interpretación, situación especial o no prevista en las bases que se suscite durante el desarrollo del concurso público, será resuelto por el Comité de Selección, salvaguardando el debido proceso y resolviendo cualquier situación en mérito a los principios de igualdad y equidad.



Lic. Johan F. Loza Chilquillo
ESPECIALISTA EN ED. SECUNDARIA
UGEL - HUANCAVELICA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

CAPITULO IV: ANEXOS

ANEXO N° 01

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN
1. CONVOCATORIA	01/08/2024	15/08/2024
Publicación de perfiles en el aplicativo informático de ofertas laborales del estado (SERVIR) y publicación en el portal institucional de la DREH	01/08/2024	14/08/2024
Presentación del curriculum vitae documentado en físico recepcionado por la oficina de mesa de partes	15/08/2024	15/08/2024
2. EVALUACIÓN CURRICULAR	16/08/2024	21/08/2024
Evaluación curricular (verificación de CV documentado)	16/08/2024	16/08/2024
Publicación de resultados preliminares de evaluación curricular	19/08/2024	19/08/2024
Presentación de Reclamos en la Oficina de Mesa de Partes Horario: 08:00 a 11:00 a.m.	20/08/2024	20/08/2024
Absolución de Reclamos Horario: 14:30 a 16:00 horas	20/08/2024	20/08/2024
Publicación de resultado de evaluación curricular	21/08/2024	21/08/2024
3. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y ADJUDICACIÓN	22/08/2024	28/08/2024
Adjudicación de plazas vacantes	22/08/2024	22/08/2024
Remisión del informe final de proceso de contratación	23/08/2024	23/08/2024
Emisión del acto resolutivo	26/08/2024	28/08/2024



Resolución

[Signature]
Lc. Jhoan F. Loza Chilquillo
ESPECIALISTA EN ED. SECUNDARIA
UGEL - HUANCABELICA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

ANEXO N° 02

RELACIÓN DE PLAZAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL

D.L. N° 276

N°	DRE/UGEL/II.EE.	NOMBRE DE LA II.EE. O SEDE ADMINISTRATIVA	LUGAR	II.EE.		CODIGO DE PLAZA	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NIVEL REMUNERATIVO	TIPO DE CONTRATACIÓN (2)
				NIVEL	TIPO (1)					
1	UGEL HUANCABELICA	JOSE CARLOS MARIATEGUI	HUANCABELICA	SECUNDARIA		11I7014411A5	TRABAJADOR DE SERVICIO	AUXILIAR	AE	REEMPLAZO
2	UGEL HUANCABELICA	36005	HUANCABELICA	PRIMARIA		11A9413241A2	OFICINISTA	AUXILIAR	AE	REEMPLAZO

(1) Especificar tipo de convenio de corresponder.

(2) Por reemplazo o suplencia



[Handwritten Signature]
Lic. Johan F. Loza Chilquillo
 ESPECIALISTA EN ED. SECUNDARIA
 UGEL - HUANCABELICA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

ANEXO N° 3

PERFIL DE PLAZAS CONVOCADAS

N°	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA	FUNCIONES ESPECÍFICAS	CAPACITACIONES	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
01	TRABAJADOR DE SERVICIO	Secundaria Completa	- Distribución interna y externa de documentación. - Realizar labores de limpieza en oficinas, pasadizos e higiénicos y equipo a su cargo. - Realizar los trabajos de almacenamiento y embalaje y distribución de materiales, de acuerdo al requerimiento de la institución. - Realizar los trabajos de mantenimiento y conservación de muebles, equipos y otros enseres. - Controlar y custodiar el local de la II.EE., oficinas, equipos, infraestructura y materiales; a su vez controlar el ingreso y salida del personal del local. - Cumplir con la remisión de la información requerida en los plazos indicados, bajo responsabilidad funcional y administrativo. - Cumple con otras funciones que le encargue el Director de la II.EE. - Cumple con otras funciones que le encargue el Director de la II.EE. - No cuenta con autoridad sobre el personal	Estudios de especialización relacionados al cargo (curso, programas, diplomados, post títulos) mínimo 100 horas lectivas. Capacitación en materias relacionadas con el cargo realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas.	Minima 01 año	Minima 01 año relacionado al cargo al que postula.
02	OFICINISTA	Secundaria Completa	- Recepcionar, registrar, clasificar y distribuir expedientes y documentos que ingresan a la II.EE. - Redacta documentos de acuerdo a las indicaciones del Director de la II.EE., con relación a trabajos y labores de la oficina y prepara la documentación para el Despacho y firma del director de la II.EE. - Organiza y mantiene actualizado el archivo de la oficina, de acuerdo a las normas vigentes, cuidando la conservación y seguridad de los documentos. - Realiza el seguimiento y control de la documentación que se encuentra en trámite e informa a los usuarios del estado en que se encuentra. - Vela por la seguridad, conservación, cuidado y mantenimiento de los bienes asignados a la II.EE. y mantiene actualizado el inventario correspondiente. - Apoya en actividades de producción e impresión de documentos que son requeridos por el personal que labora en la II.EE. - Atiende y efectúa llamadas telefónicas; asimismo, recibe y remite documentos a las instancias correspondientes en forma física, vía correo electrónico y otros medios, sobre los resultados de las acciones y actividades efectuadas. - Organiza la agenda de actividades del Director de la II.EE., lleva y registra en el libro de actas, los acuerdos tomados por el personal de asesoría jurídica. - Cumple con la remisión de la información requerida en los plazos indicados, bajo responsabilidad funcional y administrativa. - Realiza las demás funciones que le asigna el Director de la II.EE.	Estudios de especialización relacionados al cargo (curso, programas, diplomados, post títulos) mínimo 100 horas lectivas. Capacitación en materias relacionadas con el cargo realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas.	Minima 01 año	Minima 01 año relacionado al cargo al que postula.

Lic. Jhoan F. Loza Chilquillo
ESPECIALISTA EN ED. SECUNDARIA
UGEL - HUANCAVELICA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

ANEXO N° 4

CARTA DE DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

Señores:
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAMELICA
Presente.-

De nuestra consideración:

El suscrito, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Apellido Paterno (*)			
Apellido Materno (*)			
Nombres (*)			
Domicilio Legal (*)			
	Dist.: (*)	Prov.: (*)	Dep.: (*)
Fecha de nacimiento (*)			
N° de DNI (*)			
N° de RUC (*)			
Teléfono Fijo			
Teléfono Móvil			
Correo electrónico			
Número Total de Folios Presentados (*)			

Nota: Son datos obligatorios (*), postulante que no consigne será descalificado

Huancavelica, dedel 2024.

Firma y nombre del postulante

DNI N°

Lic. Jhoan F. Loza Chilquillo
ESPECIALISTA EN ED. SECUNDARIA
UGEL - HUANCAMELICA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

ANEXO N° 5

CARTA DE DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores:
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAMELICA
Presente.-

De nuestra consideración:

El suscrito,
identificado con DNI N°, con RUC N°
que se presenta como postulante al **concurso de público de méritos** declaro bajo juramento:

- Que cumpliré con las prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación.
- Que las labores serán realizadas a tiempo completo/exclusivo
- Que cuento con disponibilidad inmediata.

Huancavelica, dedel 2024.

.....
Firma y nombre del postulante
DNI N°

Lic. Jhoan F. Loza Chilquillo
ESPECIALISTA EN ED. SECUNDARIA
UGEL - HUANCAMELICA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

ANEXO N° 6

CARTA DE DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores:
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAMELICA
Presente.-

De nuestra consideración:

El suscrito,
identificado con DNI N°, con RUC N°
domiciliado en
que se presenta como postulante al **concurso de público de méritos** declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no me encuentro impedido para ser postulante.

Huancavelica, dedel 2024.

.....
Firma y nombre del postulante
DNI N°


Lic. Jhoan F. Loza Chilquillo
ESPECIALISTA EN ED. SECUNDARIA
UGEL - HUANCAMELICA





"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

ANEXO N° 7

CARTA DE DECLARACION JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN

Señores:
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAVELICA
Presente.-

De nuestra consideración:

El suscrito,
identificado con DNI N°, con RUC N°
domiciliado en

que se presenta como postulante al **concurso de público de méritos** declaro bajo juramento:

Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2010 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

Huancavelica, dedel 2024.

.....
Firma y nombre del postulante
DNI N°

Lic. Johan F. Loza Chilquillo
ESPECIALISTA EN ED. SECUNDARIA
UGEL - HUANCAVELICA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

ANEXO N° 8

LEY N° 26771 – DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores:
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCABELICA
Presente.-

De nuestra consideración:

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancavelica y el Comité de Proceso de Contratación 276 de la UGELH, 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.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de la ley.

Huancavelica, de del 2024.

.....
Firma y nombre del postulante
DNI N°

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancavelica presta servicios la(s) persona(s) cuyo(s) apellido(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

Huancavelica, de del 2024.

.....
Firma y nombre del postulante
DNI N°

[Firma]
Lic. Jhoan F. Loza Chilquillo
ESPECIALISTA EN ED. SECUNDARIA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

ANEXO N° 9

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Señores:
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAMELICA
Presente.-

De nuestra consideración:

El suscrito,
identificado con DNI N°, con RUC N°
domiciliado en
que se presenta como postulante al concurso de público de méritos, presento y detallo la relación de los servicios objeto de la contratación prestados por mi persona:

N°	NOMBRE DEL OBJETO DE LA PRESTACIÓN	FECHA DE INICIO / TERMINO DE LA PRESTACIÓN	PERIODO Meses y/o años	N° FOLIO
EXPERIENCIA GENERAL				
01				
02				
03				
04				
05				
...				
EXPERIENCIA ESPECIFICA				
01				
02				
03				
04				
05				
...				

(Agregar filas si lo requiere)

Huancavelica, de del 2024.

.....
Firma y nombre del postulante

.....
Lic. Johan F. Loza Chilquillo
ESPECIALISTA EN ED. SECUNDARIA
UGEL • HUANCAMELICA

Nota 1: Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

Nota 2: En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Nota 2: En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

ANEXO N° 11

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

Señores:
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAMELICA
Presente.-

De nuestra consideración:

El suscrito,
identificado con DNI N°, con RUC N°
domiciliado en
declaro bajo juramento no estar registrado como deudor alimentario moroso.

Esta declaración la realizo 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.

Asimismo, declaro conocer los alcances y sanciones administrativas y penales, previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada a terceros.

Huancavelica, de del 2024.

.....
Firma y nombre del postulante


Lic. Johan F. Loza Chilquillo
ESPECIALISTA EN ED. SECUNDARIA
UGEL - HUANCAMELICA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

ANEXO N° 12

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCavelica

Presente.-

De nuestra consideración:

El suscrito,
identificado con DNI N° con RUC N°
domiciliado en
que se presenta como postulante del concurso público de méritos, declaro bajo juramento:

- Que todo el currículo vitae presentado a la convocatoria es copia fiel de la documentación original.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Huancavelica, de del 2024.

Firma y nombre del postulante

Lic. Jhoan F. Loza Chilquillo
ESPECIALISTA EN ED. SECUNDARIA
UGEL - HUANCavelica

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

ANEXO N° 13

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE ESTAR REGISTRADO EN EL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES

Señores:
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAMELICA
Presente.-

De nuestra consideración:

El suscrito,
identificado con DNI N°, con RUC N°
domiciliado en
que se presenta como postulante del concurso público de méritos, declaro bajo juramento:

➤ Que me encuentro afiliado al Sistema Pensionario: (marcar con una X)

Sistema Nacional de Pensiones ()

Sistema Privado de Pensiones ()

AFP

CUSPP

Huancavelica, de del 2024.

.....
Firma y nombre del postulante


Lic. Jhoan F. Loza Chilquillo
ESPECIALISTA EN ED. SECUNDARIA
UGEL - HUANCAMELICA

