



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

BASES

CONCURSO PARA CONTRATACION UN (01) ESPECIALISTA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PARA DOCENTES UGEL JAEN

INDAGACIÓN DE MERCADO (ACTOS PREPARATORIOS)



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

I. GENERALIDADES:

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de una persona natural para Atender los requerimientos de procesos administrativos disciplinarios a docentes, que se elevan a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios (COPROA) de modo que permita a la entidad procesar a sus servidores con las normativas vigentes que correspondan.
2. **CANTIDAD:** 01 persona
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o Área solicitante:** COMISION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DISCIPLINARIOS PARA DOCENTES DE LA UGEL JAEN
4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Equipo de Abastecimientos –Órgano Encargado de Contrataciones OEC UGEL JAEN
5. **Fuente de Financiamiento:** Recursos Ordinarios.
6. **Base Legal:**
 - Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
 - Ley N° 26771 Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector Público, en casos de parentesco.
 - Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Artículo 1764 del Código Civil y normas complementarias.
 - D.L 1439 D.L. del Sistema Nacional de Abastecimiento y su Reglamento aprobado con D.S. N° 217-2019-EF.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019. Fe de erratas.
 - Reglamento de la LCE aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF, vigente a partir del 30 de enero de 2019.
 - Ley N° 30225 y modificada por el Decreto Legislativo N° 1444, vigente a partir del 30 de enero de 2019.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

II. CANTIDAD DE PERSONAS:

ORD	CODIGO	LUGAR PRESTACION DEL SERVICIO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR ESTIMADO
1	SERVICIO 01-2019	COMISION DE PROCESOS ADMINSITRATIVOS Y DICIPLINARIOS PARA DOCENTES DE LA UGEL JAEN	60 DIAS CALENDARIOS DESPUES DE NOTIFICIADAA O/S Y/O CONTRATO	5,200.00

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

CONTRATACION DE SERVICIO POR TERCEROS: Artículo 1764 del Código Civil y Normas Complementarias.

ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
ACTOS PREPARATORIOS - CONVOCATORIA		
Publicación de Plazas y Convocatoria del Concurso: a través del respectivo portal institucional- WEB de la UGEL JAEN: www.ugeljaen.edu.pe ,	Del 24 y 25 de Setiembre del 2019	RESPONSABLE DE INFORMÁTICA
Recepción de la hoja de vida (Expediente) debidamente documentada indicando el nombre del servicio	26 y 27 de Setiembre de 2019 HORARIO DE 7:45 am A 1:00 pm. 3.00 pm a 5:45 pm	TRAMITE DOCUMENTARIO
FASE DE DE SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida (Expediente) TDR y Propuesta Economica.	30 de Setiembre del 2019	ABASTECIMIENTO -OEC
Publicación de Resultado final en la página institucional- WEB de las UGEL www.ugeljaen.edu.pe .	30 de Setiembre del 2019 a partir de las 3:00 pm.	INFORMATICA
EJECUCION CONTRACTUAL - SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del Contrato Y/O Orden de Servicio	01 de Octubre a partir de las 4:00 pm.	ABASTECIMIENTOS -OEC



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES" "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

IV. TERMINOS DE REFERENCIA -TDR.

ANEXO N° 02: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TERCEROS.		
1	Área Usuaría y Unidad Ejecutora (UE):	COMISION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DISCIPLINARIOS PARA DOCENTES DE LA UGEL JAEN
2	Denominación de la contratación:	<i>(01) Especialista en procesos administrativos disciplinarios</i>
3	Objeto de la contratación:	Contratación de una persona natural que: <i>Atender los requerimientos de procesos administrativos disciplinarios a docentes, que se elevan a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios (COPROA) de modo que permita a la entidad procesar a sus servidores con las normativas vigentes que correspondan.</i>
4	Finalidad pública:	<i>Culminar los procesos administrativos disciplinarios pendientes del personal docente bajo los alcances de la Ley N° 29944, elaborando las resoluciones, informes y otros documentos necesarios que resuelvan los casos.</i>
5	Pedido SIGA:	Se adjunta
6	Descripción de las condiciones específicas del servicio a realizar (actividades):	<i>Desarrollar acciones para atender las denuncias ingresadas a COPROA y a la Secretaría Técnica de las Autoridades del PAD</i> <i>Elaboración de informes, resoluciones directorales y otros documentos necesarios para atender en forma oportuna los casos que ingresen a la COPROA y a la Secretaria Técnica del PAD.</i> <i>Velar por la resolución de casos de procesos administrativos pendientes.</i> <i>Registrar los expedientes concluidos y en trámite</i> <i>Atender los casos de denuncias reportadas en el SISEVE e IDENTICOLE que amerite un proceso administrativo de acuerdo a la normativa</i>
7	Perfil del locador de servicios a contratar:	<i>Título de Abogado</i> <i>Colegiatura Vigente - Habilitación Profesional</i> <i>Experiencia General Mínimo 01 Año en el Sector Publico y/o Privado.</i> <i>Experiencia Especifica 03 Meses en Procesos Administrativos Disciplinario (Secretaria Técnica) de las Entidades Públicas.</i>



8	Plazo de ejecución del servicio	El locador de servicios a ser contratado, se obliga a realizar las actividades descritas en los términos de referencia a partir de la condición para el inicio del servicio que se detalla a continuación, hasta la culminación del plazo de realización del mismo:				
		<i>"A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio"</i>				
		La duración total de la prestación y/o plazo de entrega de cada producto o entregable a cargo del contratado, no incluye el plazo para el trámite a cargo de la Entidad.				
	Entregables	Plazo de Ejecución (en <u>DIAS CALENDARIO</u>)			Condición para el inicio del servicio	Entregable
	1° ENTREGABLE	Hasta los	30	días	A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio	Informe de actividades que incluya lo siguiente: - Concluir con seis (06) Procesos Administrativos Disciplinarios del Personal Docente bajo los alcances de la Ley N° 29944 concluidos,
	2° ENTREGABLE	Hasta los	60	días	A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio	Informe de actividades que incluya lo siguiente: - Concluir con seis (06) Procesos Administrativos Disciplinarios del Personal Docente bajo los alcances de la Ley N° 29944 concluidos,
	3° ENTREGABLE	Hasta los	90	días	A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio	
<i>(Considerar la cantidad de entregables que se requiera. Podrá insertar filas de ser necesario)</i>						
9	Lugar donde se prestará el servicio:	Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios de la UGEL Jaén				
10	Condiciones y modalidad de pago:	La duración total del servicio en DIAS CALENDARIO es de hasta:	60	días,		
		el cual empieza a regir a partir de la siguiente condición para el inicio del servicio:				
		<i>"A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio"</i>				



		El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio. El pago se realizará de acuerdo a la aprobación del entregable y de la conformidad del servicio tal como se indica en el siguiente cronograma:		
	Cronograma de Pago	Entregables	% a Pagar	Fecha de cancelación
	1° Pago	1° ENTREGABLE	100%	Hasta los 15 días de emitida la conformidad
	2° Pago	2° ENTREGABLE	100%	Hasta los 15 días de emitida la conformidad
	3° Pago	3° ENTREGABLE	0%	
<p><i>El porcentaje a pagar (%) por entregable y por la sumatoria de entregables no deberá exceder el 100%).</i> <i>(Establecer la cantidad de pagos que corresponda. Podrá insertar filas de ser necesario)</i></p>				
11	Coordinación, supervisión y conformidad del servicio:	Área usuaria:	COMISION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DISCIPLINARIOS PARA DOCENTES DE LA UGEL JAEN	
		Cargo del responsable que dará la conformidad:	PRESIDENTE COMISION	
12	Plazo máximo de responsabilidad del contratista:	El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.		
14	Propiedad Intelectual:	El locador de servicios a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la Unidad Ejecutora. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la Unidad Ejecutora y Área Usuaria.		
15	Penalidad por mora:	<p>En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la presente contratación, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente hasta el diez por ciento (10%) del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. A tal efecto se aplicará la siguiente fórmula para el cálculo de la penalidad:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde "Monto" corresponde al valor total del servicio, y "F" tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios: F = 0.40</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0.25</p>		



17	Otras condiciones adicionales u observaciones:	El área usuaria podrá dar por concluido el presente servicio sin mediar expresión de causa, sin reconocimiento de daño emergente y lucro cesante. De ser éste el caso, se contabilizará los entregables concluidos, entregados y que cuenten con conformidad, para efectos del pago al contratista.
-----------	--	---



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES" "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

V. CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo de puntaje, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÁXIMO
PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	60
1. Formación académica: se evalúa: a) Título Profesional.	26	26
b) Grado de Bachiller.	23	
c). Egresado Universitario	22	
d). Título en Educación Técnica y/o VIII Ciclo Universidad.	20	
2. Experiencia laboral: (se evaluará la experiencia laboral de acuerdo a cada postulante). a) Experiencia General: De 1 año a 2 años De 3 años a 4 años Mayor igual a 5 años a) Experiencia Específica: De 1 mes a 12 meses De 13 meses a 24 meses De 25 meses a más (máximo 18 puntos) Corresponde 0.5 puntos por cada mes acreditado	2 4 6 6 12 18	24
3. Capacitación: a. Estudios de Especialización, Diplomados relacionados al puesto, dos (02) puntos, máximo hasta 04 puntos. b. Capacitación en áreas relacionadas al puesto - Realizado en los últimos cinco (05) años, un (01) punto por cada uno de ellos. (máximo hasta 06 puntos)	4 6	10
PUNTAJE TOTAL EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA		
SEGUNDA ETAPA PROPUESTA ECONOMICA	40%	40
1. Mayor propuesta Economica		30
2. Menor propuesta Economica		40
PUNTAJE GENERAL	100%	100



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

VI. DE LA CALIFICACIÓN:

- a. Postulante que no Presente los documentos obligatorios como son los Anexos del 1,2,3,4,5 debidamente llenados, será descalificado automáticamente.

VII. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR:

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

ANEXO N° 01	AUTORIZACION PARA EL PAGO CON ABONOS EN LA CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR.
ANEXO N° 02	DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)
ANEXO N° 03	AUTORIZACION PARA REALIZAR NOTIFICACION ELECTRONICA
ANEXO N° 04	FORMATO 01 - PROPUESTA ECONOMICA
ANEXO N° 05	CUMPLIMIENTO DE TERMINOS DE REFERENCIA HOJA DE VIDA.

Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1272, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser declarado Desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- a. Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

- La documentación debe ser presentada en la Oficina de Tramite Documentario – UGEL Jaén_ en un sobre cerrado indicando :

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE CAJAMARCA UNIDAD
DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN

CONTRATACION DE SERVICIOS POR TERCEROS:

NOMBRE:
DNI:
CODIGO:
FOLIOS:
FECHA:
PROFESION:



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

ANEXO N° 01.

AUTORIZACION

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del Proveedor)

Jaen de del 201....

Señor:
ADMINISTRADOR DE LA UGEL JAEN

Presente:

Asunto: Autorizacion para el pago con abonos en cuenta.

Por medio de la Presente comunico a usted que el numero delCodigo de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el a Nombre de titular de la Cuenta; agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco

Asi mismo, deajo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi persona/representada, una vez cumplido el contrato u orden, quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida boleta o factura a favro de la cuenta en la entidad bancaria aque se refiere el primer párrafo de la presente:

Atentamente,

Firma y Sello del Representante Legal

RUC:.....

.....



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

ANEXO Nº 02
DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores:
ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES-OEC
ABASTECIMIENTO
UGEL- JAEN

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, Yo....., declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

Fecha

.....

Firma, Huella , Nombres y Apellidos



ANEXO 03

AUTORIZACION PARA REALIZAR NOTIFICACION ELECTRONICA

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza a la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAEN a realizar la notificación electrónica de los actos efectuados durante la ejecución del contrato u orden, y me comprometo a mantenerlo vigente durante la ejecución contractual bajo mi absoluta responsabilidad .

La autorización del correo electrónico autorizada es:

➤

Lugar y Fecha

.....

Firma, Nombres y Apellidos



ANEXO 04 FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

FECHA:.....,.....,.....

SEÑORES:

ORGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES-OEC

ABASTECIMIENTO

UGEL- JAEN

NOMBRE:.....

DNI:..... RUC:.....

Quien suscribe la propuesta, declaro que:

- a) He examinado y no tengo reservas ni impedimentos a los requisitos solicitados, a la presente convocatoria.
- b) Me comprometo a brindar servicios profesionales de:

- d) El precio de mi propuesta es de: (EXPRESADO EN LETRAS Y NUMEROS)

 s/
- e) Mi propuesta se mantendrá vigente por los días que se indican a continuación, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de propuestas
- f) Esta propuesta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

Firma:

.....

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

RUC:



ANEXO 5

HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno
---------	------------------	------------------

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar	Fecha de Nacimiento
-------	---------------------

ESTADO CIVIL: _____

NACIONALIDAD: _____

RÉGIMEN PENSIONARIO: ONP _____ AFP _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI PASAPORTE N°

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N°

DIRECCIÓN DOMICILIARIA (marcar con una "x" el tipo):

Avenida/Calle/Jirón	N°	Dpto. / Int.
---------------------	----	--------------

URBANIZACIÓN _____ :

DISTRITO _____ :

PROVINCIA _____ :

DEPARTAMENTO: _____

TELÉFONO _____ :

CELULAR _____ :

CORREO _____ **ELECTRÓNICO** _____ :

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N°: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ NO N° _____

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad, adjuntar fotocopia autenticada de resolución o carnet de discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

II. ESTUDIOS REALIZADOS:

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

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	Nº DE FOLIOS

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIO DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	CIUDAD / PAÍS	Nº DE FOLIOS

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

El **POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**, en el caso de haber ocupado varios puestos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

a) Experiencia laboral General mínima de ___ años/meses (comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL PUESTO	Nº DE FOLIOS
1						
Actividades Realizadas:						
2						
Actividades Realizadas:						
3						
Actividades Realizadas:						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

b) **Experiencia en el área o afines _____ años/meses** (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL PUESTO	N° DE FOLIOS
1						
Actividades Realizadas:						
2						
Actividades Realizadas:						
3						
Actividades Realizadas:						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

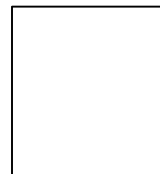
En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DNI. N° : _____

FECHA : _____



Huella Digital

Firma



JAEN 24 DE SETIEMBRE DEL 2019

CPC. DEINER VASQUEZ FUSTAMANTE
RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO
ORGANO ENCARGADO DE
CONTRATACIONES OEC.

CPC. FRANK ANIBAL CORDOVA ROJAS
ANALISTA CONTABILIDAD
RESPONSABLE DE ADQUISICIONES

BACH. MILENE GONZALES CASTILLO
ESPECIALISTA DE ABASTECIMIENTO

BACH. RICHARD HENRRY AREVALO VALLEJOS
ASISTENTE EN ABASTECIMIENTO