



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA

CONVOCATORIA CAS N° 001-2017-DREP- APER.



“CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR COMPLETA EN LAS INTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL SECUNDARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (U.E 300)”



PIURA – PERÚ



I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los Servicios de:

- **46 COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO.**
- **45 PSICOLOGOS**
- **57 PERSONAL DE APOYO EDUCATIVO**
- **34 SECRETARIAS**
- **25 PERSONAL DE MANTENIMIENTO**
- **06 PERSONAL DE VIGILANCIA**

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Gestión Pedagógica-DRE PIURA (U.E 300).

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación

Área de Personal-DRE PIURA (U.E 300).

4. Base legal

- a. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- c. Ley N° 30518, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- d. Decreto Legislativo N° 1057- Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- e. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 y su modificatoria.
- f. Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba entre otros, los modelos de contratos CAS.
- h. *ORDENANZA REGIONAL N° 273-2013-GRP/CR, “Ordenanza que establece como requisito obligatorio para el ejercicio profesional en el ámbito de la Región Piura, la acreditación de la inscripción en el respectivo colegio profesional, y establece otras disposiciones”.*
- i. *ORDENANZA REGIONAL N° 373-2016-GRP/CR, “Ordenanza que establece el requisito del certificado psicológico en los concursos públicos para la Contratación de personal en el Sector Educación de la Región Piura”.*



II. PERFIL DEL PUESTO:

• COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO:

PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa – JEC
DEPENDE	Director de la II EE
PUESTO	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado. Experiencia Específica: - Experiencia laboral de un (01) año en soporte técnico o manejo de tecnologías de información y comunicación (TIC).
Competencias (Evaluación psicológica)	- Liderazgo y orientación al logro de objetivos. - Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Capacidad analítica e iniciativa. - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Capacidad de manejo de conflictos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller o Técnico en computación, informática o sistemas o profesional en educación con capacitación en Tecnologías de Información
Cursos y/o estudios de especialización	- Curso de capacitación de las TIC vinculados al proceso educativo o Curso de Ofimática o Curso de reparación o mantenimiento de computadoras.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista y evaluación técnica)	- Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación aplicadas al proceso de enseñanza y aprendizaje (Evaluación Técnica). - Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas orientadas al logro de aprendizajes (Plataforma Moodle, entre otros) - Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula. - Manejo de estrategias para realizar acompañamiento pedagógico. - Estrategias para organizar y dirigir procesos de inter aprendizaje y capacitación pedagógica. - Conocimiento de estrategias para generar un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar: Coordinar y acompañar a los directivos, coordinadores, profesores en la ejecución de actividades pedagógicas integradas a las TIC mediante la asistencia técnica, el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje.	
a.	Orientar a los profesores acerca del uso adecuado y eficiente de los recursos educativos tecnológicos con los que cuenta la I.E y acompañar el proceso de integración de las TIC en las sesiones de enseñanza aprendizaje.
b.	Desarrollar propuestas de formación en alfabetización digital al personal de la institución educativa, en base al diagnóstico, para fortalecer estrategias de integración de las herramientas tecnológicas a los procesos de aprendizaje.
c.	Asistir y participar activamente en las reuniones de coordinación con el equipo directivo y convocar a reuniones con profesores de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y responsables de aulas funcionales.
d.	Coordinar con los docentes de Educación para el Trabajo para el uso adecuado de programas informáticos que se empleen en ocupaciones con demanda en el mercado laboral local y regional.
e.	Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento de los equipos y red de datos.
f.	Realizar el mantenimiento preventivo de las herramientas pedagógicas, equipos informáticos y de comunicación, protegiendo el equipo y detectando necesidades de reparación.
g.	Reportar el estado de los recursos tecnológicos a la dirección de la institución educativa.
h.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituciones Educativas de Educación Secundaria del ámbito de: a) UGEL Piura. b) UGEL Sechura. c) UGEL La Unión. d) UGEL Tambogrande. (Ver Anexo N° 03)
Duración del contrato	INICIO: 13 de Febrero de 2017. TERMINO: 31 de Mayo de 2017. Puede ser renovado de forma periódica hasta el 31 de Diciembre de 2017.
Retribución mensual	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	-Jornada semanal máxima de 48 horas. -No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. -La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

• **PSICOLOGO O TRABAJADOR SOCIAL:**

PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDENCIA	Director de la IIEE
PUESTO	Psicólogo(a) o Trabajador(a) Social
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado. Experiencia Específica: - Experiencia laboral específica de un (01) año en instituciones educativas o proyectos educativos. - Experiencia en organización y conducción de talleres y/o actividades de capacitación para adolescentes.
Competencias	- Liderazgo y orientación al logro de objetivos. - Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad para trabajar en equipo interdisciplinario. - Capacidad analítica e iniciativa. - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Capacidad de manejo de conflictos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licenciado o bachiller en psicología o trabajo social
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Evaluación psicológica, evaluación técnica y entrevista)	- Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y promoción de la convivencia democrática e intercultural en la IE. - Conocimiento en estrategias de Prevención - Conocimiento general de la normatividad, procesos e instrumentos de gestión escolar. - Conocimiento de enfoques de derecho y género. - Conocimientos básicos de informática. - Conocimiento en articulación con instituciones públicas y privadas.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar: Brindar soporte socioemocional a los directivos y actores de la comunidad educativa para la mejora de las prácticas y acciones de convivencia democrática e intercultural en la IE y de la Atención Tutorial Integral.	
a.	Apoyar la formulación de estrategias para la promoción de la Convivencia Democrática e Intercultural en la IE.
b.	Acompañar al coordinador de tutoría en el establecimiento y monitoreo de las acciones de tutoría.



c.	Brindar asistencia técnica a los directivos, coordinadores y profesores en su ejercicio profesional para lograr una atención oportuna y pertinente en situaciones y casos que afecten el bienestar de los estudiantes; así como a la convivencia democrática e intercultural en la institución educativa.
d.	Coordinar con los profesores y tutores para orientar su accionar en la atención e identificación de factores de riesgo que puedan afectar a los estudiantes. (Violencia, drogas, pandillaje, abandono familiar, etc.)
e.	Promover acciones de prevención de la salud integral (física, psicología, social)
f.	Coordinar con el equipo directivo la organización de actividades educativas con padres y madres de familia relacionados a los intereses y necesidades de los estudiantes para su formación integral.
i.	Proponer las condiciones para un mejor desarrollo de las capacidades educativas y también a prevenir las consecuencias que pueden generar la diferencia entre las necesidades educativas de la población y las respuestas que dan los sistemas sociales y educativos. (Prevención).
j.	Promover y participar en la organización, planificación, desarrollo y evaluación de los procesos de orientación y asesoramiento profesional y vocacional, tanto en lo que tienen de información, asesoramiento y orientación a los alumnos ante las opciones que deban tomar frente a las distintas posibilidades educativas o profesionales, como en la elaboración de métodos de ayuda para la elección y de métodos de aprendizaje de toma de decisión vocacional.
k.	Organizar e implementar las redes y oportunidades en beneficio de la comunidad educativa y los estudiantes.
l.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituciones Educativas de Educación Secundaria del ámbito de: a) UGEL Piura. b) UGEL Sechura. c) UGEL La Unión. d) UGEL Tambogrande. (Ver Anexo N° 03)
Duración del contrato	INICIO: 13 de Febrero de 2017. TERMINO: 31 de Mayo de 2017. Puede ser renovado de forma periódica hasta el 31 de Diciembre de 2017.
Retribución mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	-Jornada semanal máxima de 48 horas. -No tener impedimentos para contratar con el Estado. -No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. -La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

• APOYO EDUCATIVO

PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDE	Director de la IIEE
PUESTO	Apoyo Educativo
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado. Experiencia Específica: - Experiencia laboral de un (01) año en el sector público, como auxiliar o apoyo pedagógico de educación secundaria.
Competencias (Evaluación Psicológica)	- Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Capacidad de manejo de conflictos. - Compromiso con las acciones educativas orientadas a favorecer los aprendizajes.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudiante del IV ciclo de estudios pedagógicos y/o VI ciclo de estudios universitarios en educación
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de capacitación relacionados a convivencia escolar o manejo de conflictos o temas afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista personal)	- Estrategias pedagógicas para facilitar la relación e interacción con y entre los estudiantes. - Dé orientaciones y estrategias de tutoría escolar. - Manejo de estrategias de promoción del vínculo IE con las familias y la comunidad - Conocimiento de ofimática
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar: Contribuir a generar las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades pedagógicas, promoviendo la interacción pertinente entre los estudiantes y profesores para la mejora de los aprendizajes, así como el cumplimiento de roles y compromisos educativos.	
a.	Apoyar a la labor del profesor en la conducción de actividades específicas y generales de la institución educativa (formaciones, actos cívicos, y otras celebraciones educativas, así como en los recreos) de manera permanente.

b.	Informar oportunamente a los directivos sobre la inasistencia de estudiantes y a los estudiantes sobre la ausencia de algún docente en la IE.
c.	Registrar incidencias diarias de los estudiantes y de los actores de la comunidad educativa, previniendo discriminación y violencia en la escuela.
d.	Desarrollar estrategias de diálogo permanente con los estudiantes, profesores y profesores tutores.
e.	Orientar a los estudiantes sobre actividades pedagógicas correspondientes a cada día y los acuerdos y compromisos relacionados a la convivencia democrática en el aula y en la IE.
f.	Monitorear el ingreso y salida de estudiantes de la IE., faltas, tardanzas, permisos y el registro de la agenda escolar.
g.	Velar el ingreso oportuno de los estudiantes a sus aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje en horas programadas.
h.	Velar por el mantenimiento y conservación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario escolar
i.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituciones Educativas de Educación Secundaria del ámbito de: a) UGEL Piura. b) UGEL Sechura. c) UGEL La Unión. d) UGEL Tambogrande. (Ver Anexo N° 03)
Duración del contrato	INICIO: 13 de Febrero de 2017. TERMINO: 31 de Mayo de 2017. Puede ser renovado de forma periódica hasta el 31 de Diciembre de 2017.
Retribución mensual	S/ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	-Jornada semanal máxima de 48 horas. -No tener impedimentos para contratar con el Estado. -No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. -La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

● SECRETARIA/O

PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDE	Director de la IIEE
PUESTO	Secretaria(o)
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado. Experiencia Específica: - Experiencia de un (01) año en labores de oficina en el sector educación.
Competencias (Evaluación Psicológica)	- Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Capacidad analítica e iniciativa. - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Trabajo por resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título de secretariado o asistente de gerencia
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de ofimática. Curso de redacción y ortografía.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista y evaluación técnica)	- Redacción y ortografía (Evaluación técnica). - Manejo de técnicas de organización de documentos, agendas y actas. - Manejo de habilidades sociales.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar: Contribuir a mejorar la calidad de atención al usuario de la IE así como apoyar y facilitar la gestión del equipo directivo.	
a.	Atender a la comunidad educativa y público usuario de acuerdo a las necesidades de trámites a realizar
b.	Actualizar el directorio, la agenda institucional y efectuar y recibir llamadas telefónicas si es el caso.
c.	Recibir, registrar, organizar y distribuir la documentación de la institución educativa.
d.	Redactar y digitar documentos variados de uso de los equipos de trabajo de la institución educativa.
e.	Orientar al usuario sobre el procedimiento a seguir en sus gestiones e informar sobre la situación de su trámite.



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

f.	Actualizar la agenda del(a) director(a) de la institución educativa.
g.	Velar por la seguridad y conservación de documentos.
h.	Mantener la información sobre los útiles de oficina y su distribución.
i.	Elaborar los certificados de estudio con mucha diligencia y pulcritud.
j.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituciones Educativas de Educación Secundaria del ámbito de: e) UGEL Piura. f) UGEL Sechura. g) UGEL La Unión. h) UGEL Tambogrande. (Ver Anexo N° 03)
Duración del contrato	INICIO: 13 de Febrero de 2017. TERMINO: 31 de Mayo de 2017. Puede ser renovado de forma periódica hasta el 31 de Diciembre de 2017.
Retribución mensual	S/1,400.00 (Mil cuatrocientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	-Jornada semanal máxima de 48 horas. -No tener impedimentos para contratar con el Estado. -No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. -La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

• **PERSONAL DE MANTENIMIENTO**

PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDE	Director de la IIEE
PUESTO	Personal de Mantenimiento
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia laboral general no menor de un (01) año en el sector público o privado. Experiencia Especifica: - Experiencia laboral de 06 meses, en mantenimiento o limpieza

Competencias	- Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Actitud de servicio y con iniciativa - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Trabajo por resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Educación básica completa
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Evaluación psicológica y entrevista)	- Desempeño eficaz en el trabajo en beneficio de los estudiantes y la comunidad educativa. - Manejo organizado de los insumos y recursos de mantenimiento. - Manejo eficiente de procedimientos, técnicas, insumos y herramientas de mantenimiento.
Otros	- Certificado de antecedentes penales y policiales el cual será presentado al momento de suscribir el contrato.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar: Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del ordenamiento, mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos.	
a.	Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento, cuidando la organización de los materiales y equipos de la IE.
b.	Informar sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios y equipos de la IE.
c.	Velar por el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.
d.	Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, instalando escenografías, y otros en espacios y ambientes adecuados.
e.	Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo.
f.	Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.
g.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituciones Educativas de Educación Secundaria del ámbito de: a) UGEL Piura. b) UGEL Sechura. c) UGEL La Unión. d) UGEL Tambogrande. (Ver Anexo N° 03)
Duración del contrato	INICIO: 13 de Febrero de 2017. TERMINO: 31 de Mayo de 2017. Puede ser renovado de forma periódica hasta el 31 de Diciembre de 2017.

Retribución mensual	S/ 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

• **PERSONAL DE VIGILANCIA:**

PP	0090 – PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDE	Director de la IIEE
PUESTO	Personal de Vigilancia
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado. Experiencia Específica: - Experiencia de un año (01), en labores de seguridad o vigilancia.
Competencias (Evaluación psicológica)	- Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Actitud de servicio y con iniciativa - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Trabajo por resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Educación básica completa
Cursos y/o estudios de especialización	No aplica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista personal)	- Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia. - Conocimiento de estrategias de protección personal y de la integridad de las personas.
Otros	- Certificado de antecedentes penales y policiales el cual será presentado al momento de suscribir el contrato.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.

a.	Cautelar la integridad de las personas y del local escolar.
b.	Verificar y registrar los bienes, mobiliarios, materiales y equipos de la institución educativa, asimismo, los espacios y ambientes y las personas que se encuentren dentro del local escolar.
c.	Controlar y registrar el movimiento de materiales, herramientas, equipos y bienes de la IE.
d.	Efectuar la identificación de las personas en el acceso al interior de la institución educativa.
e.	Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa.
f.	Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en la Institución educativa.
g.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituciones Educativas de Educación Secundaria del ámbito de: a) UGEL Piura. b) UGEL Sechura. c) UGEL La Unión. d) UGEL Tambogrande. (Ver Anexo N° 03)
Duración del contrato	INICIO: 13 de Febrero de 2017. TERMINO: 31 de Mayo de 2017. Puede ser renovado de forma periódica hasta el 31 de Diciembre de 2017.
Retribución mensual	S/1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	-Jornada semanal máxima de 48 horas. -Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado. -No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. -La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	04.01.2017	Administración DREP
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	Área de Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en www.drep.gob.pe	19-ENERO-2017.	Área de Personal / Informática de DREP
2	Presentación de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes de la DREP, con atención a APER.	Del 23-01-17. Al 26-01-17.	Secretaría General DREP
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida.	Del 27-01-2017 Al 31-01-2017	Comisión evaluadora
4	Publicación de aptos (cumplimiento de requisitos mínimos sobre formación académica y experiencia) en la página web www.drep.gob.pe	01-FEBRERO-2017	Área de Personal / Informática de DREP
5	Presentación de reclamos en Mesa de Partes de la DREP	02-FEBRERO-2017	Secretaría General DREP
6	Absolución de reclamos y publicación en www.drep.gob.pe	06-FEBRERO-2017	Comisión evaluadora/ Informática de DREP
9	Entrevista en DREP	07 Y 08 de Febrero del 2017.	Comisión evaluadora
10	Publicación de resultado final en www.drep.gob.pe	09-FEBRERO-2017	Área de Personal / Informática de DREP
12	Informe Final	10-FEBRERO-2017	Presidente C.E.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción del Contrato	13-FEBRERO-2017	Área de Personal DREP
14	Registro del Contrato	13-FEBRERO-2017	

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

- PARA COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO, APOYO EDUCATIVO, SECRETARÍA:**

ASPECTO A EVALUAR			PUNTAJE	MAX.
a. Formación Académica	a.1	Título Profesional universitario	8	10
	a.2	Grado de Bachiller - Excluyente con a.1, si se refiere a los mismos estudios.	6	
	a.3	Egresado universitario - Excluyente con a.1 y a.2, si se refiere a los mismos estudios	4	
	a.4	Título profesional técnico adicional al del requisito mínimo.	3	
	a.5	Otros Estudios Universitarios o técnicos no concluidos. - Mínimo IV ciclo concluido.	2	
b. Capacitaciones	b.1	Estudios de especialización relacionados con el cargo	5	30
	b.2	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo - Realizado en los últimos cinco (5) años, con una duración mínima de 80 horas, cinco puntos por cada uno de ellos (máximo hasta 25 puntos)	25	
c. Experiencia Laboral	c.1	Experiencia laboral general - Corresponde 1 puntos por cada año acreditado.	05	15
	c.2	Experiencia laboral específica en el sector público (solo se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula) - Corresponde 2.5 puntos por cada año acreditado.	10	
d. Méritos	d.1	Felicitación de DRE, UGEL, IIEE (Un punto por cada Resolución (máximo hasta 5 puntos)	5	5
ENTREVISTAS				
Experiencia, conocimiento de la Función o cargo a desempeñar. Actitudes, características de la personalidad del candidato y aspectos generales de desenvolvimiento y conocimientos de cultura general.				40 Puntos
TOTAL				100 PUNTOS



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

• PARA PERSONAL DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO:

ASPECTO A EVALUAR			PUNTAJE	MAX.
a. Formación Académica	a.1	Grado de Bachiller	8	10
	a.2	Egresado universitario - Excluyente con a.1 si se refiere a los mismos estudios.	6	
	a.3	Título Profesional técnico.	4	
	a.4	Egresado de Instituto Superior Tecnológico. - Excluyente con a.3. si se refiere a los mismos estudios.	3	
	a.5	Otros Estudios Universitarios o técnicos. - Mínimo IV ciclo concluido.	2	
b. Capacitaciones	b.1	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo. - Realizado en los últimos cinco (5) años, con una duración mínima de 60 horas, un (05) puntos por cada uno de ellos (máximo hasta 30 puntos)	30	30
c. Experiencia Laboral	c.1	Experiencia laboral general - Corresponde 1 puntos por cada año acreditado.	05	15
	c.2	Experiencia laboral específica en el sector público (solo se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula) - Corresponde 2.5 puntos por cada año acreditado.	10	
d. Méritos	d.1	Felicitación de DRE, UGEL, IIEE (Un punto por cada Resolución (máximo hasta 5 puntos)	5	5
ENTREVISTAS				
Experiencia, conocimiento de la Función o cargo a desempeñar. Actitudes, características de la personalidad del candidato y aspectos generales de desenvolvimiento y conocimientos de cultura general.				40 Puntos
TOTAL				100 PUNTOS

• PARA PSICOLOGO:

ASPECTO A EVALUAR			PUNTAJE	MAX.
e. Formación Académica	a.1	Grado de Doctor (en materia relacionado al cargo)	8	10
	a.2	Estudios concluidos de doctorado (en materia relacionada al cargo) - Excluyente con a.1. si se refiere a los mismos estudios.	6	
	a.3	Grado de Magister (en materia relacionada al cargo)	4	
	a.4	Estudios concluidos de maestría (en materia relacionada a cargo) - Excluyente con a.3. si se refiere a los mismos estudios.	3	
	a.5	Título profesional universitario adicional al del requisito mínimo.	2	
f. Capacitaciones	b.1	Estudios de especialización relacionados con el cargo	5	30
	b.2	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo - Realizado en los últimos cinco (5) años, con una duración mínima de 80 horas, cinco puntos por cada uno de ellos (máximo hasta 25 puntos)	25	
g. Experiencia Laboral	c.1	Experiencia laboral general - Corresponde 1 puntos por cada año acreditado.	05	15
	c.2	Experiencia laboral específica en el sector público (solo se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula) - Corresponde 2.5 puntos por cada año acreditado.	10	
h. Méritos	d.1	Felicitación de DRE, UGEL, IIEE (Un punto por cada Resolución (máximo hasta 5 puntos)	5	5
ENTREVISTAS				
Experiencia, conocimiento de la Función o cargo a desempeñar. Actitudes, características de la personalidad del candidato y aspectos generales de desenvolvimiento y conocimientos de cultura general.				40 Puntos
TOTAL				100 PUNTOS

De la Evaluación Curricular:

Tendrá un puntaje máximo de cincuenta (60) puntos y **un puntaje mínimo de treinta (30) puntos para la continuidad a la siguiente etapa (Entrevista Personal)**, se aplicará de acuerdo a tres criterios:

- a.- Formación académica.
- b.- Méritos.
- c.- Experiencia Profesional.



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Nota: Todos los rubros serán evaluados con documentación expedida hasta el 31 de Diciembre de 2016.

De la Entrevista Personal:

Tendrá puntaje máximo de cuarenta (40) puntos y un puntaje mínimo de treinta (30) puntos.

De los Resultados Finales:

Los resultados finales de los postulantes se obtendrán de la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación curricular y entrevista personal. En caso de producirse empate en puntaje al final del proceso de evaluación, el orden de mérito se realizará de acuerdo a los siguientes criterios en orden de prelación:

1. Mayor tiempo de experiencia laboral específica.
2. Mayor puntaje en entrevista personal.
3. Mayor puntaje en formación académica.

EL PUNTAJE FINAL APROBATORIO DE LA CONVOCATORIA ES DE 60 PUNTOS.

NOTA: SE OTORGARA BONIFICACIÓN ADICIONAL A LOS PARTICIPANTES QUE ACREDITEN SU CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD MEDIANTE CERTIFICACIÓN EMITIDA POR EL CONADIS.

V. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

1. De la Presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Es obligatorio el uso del **Anexo N° 01**.

2. Documentación Adicional Obligatoria:

Copia fedateada de la documentación que sustente obligatoriamente lo detallado en la Hoja de Vida, foliada, en el orden establecido en **Anexo N° 01**.

Copia de DNI, Declaración Jurada según **Anexo N° 02**, así mismo la **suspensión de renta de cuarta categoría y la Declaración Jurada del Anexo N° 04**.

EN CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA REGIONAL N° 373-2016-GRP/CR, “ORDENANZA QUE ESTABLECE EL REQUISITO DEL CERTIFICADO PSICOLÓGICO EN LOS CONCURSOS PÚBLICOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN EL SECTOR EDUCACIÓN DE LA REGIÓN PIURA”. **SE LE SOLICITA A LOS POSTULANTES DE LA CONVOCATORIA ADJUNTAR COMO REQUISITO OBLIGATORIO EL CERTIFICADO PSICOLÓGICO EXPEDIDO POR EL COLEGIO DE PSICÓLOGOS DEL PERÚ Y AQUELLAS INSTITUCIONES QUE DE ACUERDO A NORMA, ESTAN FACULTADAS A EMITIRLO.**

ASI MISMO LOS POSTULANTES QUE CUENTEN CON TÍTULO PROFESIONAL DEBERAN PRESENTAR COMO **REQUISITO OBLIGATORIO** LA ACREDITACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL RESPECTIVO COLEGIO PROFESIONAL, EN AQUELLAS PROFESIONES QUE POR LEY PREVIA SE HAYA ESTABLECIDO LA COLEGIATURA OBLIGATORIA, EN ACORDE CON LA **ORDENANZA REGIONAL N° 273-2013/GRP-CR**.

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

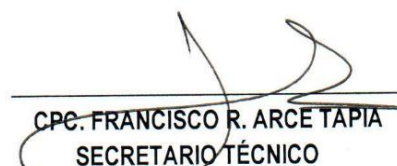
1. **Declaratoria del proceso como desierto:** El proceso puede ser declarado como desierto en alguno de los siguientes supuestos;
 - a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
 - b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
En este caso, la Comisión de Evaluación queda facultada a invitar profesionales que cumplan el perfil para garantizar el servicio detallado.
2. **Cancelación del Proceso de selección:** El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad:
 - a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - b) Por restricciones presupuestales.
 - c) Otras debidamente justificadas.

NOTA: EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA, LA CUAL ESTARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS, QUEDARÁ IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES.

Piura, Enero de 2017.



DR. EUGENIO FLORES MOGOLLON
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN



CPC. FRANCISCO R. ARCE TAPIA
SECRETARIO TÉCNICO



WILLIAM F. OLAYA VIDAL
MIEMBRO DE LA COMISIÓN

EFM/DGP
FRAT/JAPER
WFOV/ESP.DGP
Jcvc.-
04.01.2016



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
ANEXO N° 01
FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

(*) Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar Día Mes Año

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

DIRECCIÓN: _____

Distrito _____ **Provincia** _____ **Departamento** _____

TELÉFONO _____ **Celular** _____ **RPM** _____

Correo Electrónico: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD (*): **SÍ ()** **NO ()**

En caso que la opción marcada sea **SÍ**, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – **CONADIS**.

II. CARGO AL QUE POSTULA: _____

III. I. E. A LA QUE POSTULA: _____



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

IV. FORMACIÓN PROFESIONAL:

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

Descripción	Centro de Estudios	Especialidad	Inicio	Término	Fecha de Expedición del Título	Ciudad/ País
Título						
Segunda Especialidad						
Título Técnico						
Estudios de Postgrado						

V. CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN:

Institución Formadora	Denominación del curso u otro	Documento	Número de Horas	Fecha de expedición

VI. EXPERIENCIA LABORAL:

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **solo las funciones / tareas cumplidas en cada una de las áreas que serán calificadas, de acuerdo al servicio requerido**. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con la respectiva documentación en copia simple.

a. Experiencia específica (en el servicio requerido)

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

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia específica, de acuerdo al perfil del cargo al que se postula.

Entidad	Cargo desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Tiempo en el cargo

VII. REFERENCIAS PROFESIONALES.

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

Nombre del Referente	Nombre de la Entidad	Cargo	Celular	Email



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

VIII.MÉRITOS:

Nombre de la Entidad	Cargo Desempeñado	Mérito	Fecha

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

Piura, ____ de Enero de 2017.

Firma de Postulante

Huella digital



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
ANEXO N° 02
DECLARACIÓN JURADA

Señores
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Presente.-

De mi consideración:

Quien suscribe, _____, con Documento Nacional de Identidad N° _____, con RUC N° _____, con domicilio en _____, se presenta para postular en la convocatoria para la contratación administrativa de servicios, al CARGO de _____, y declara bajo juramento que:

1. No tiene impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
2. No tiene antecedentes policiales, judiciales ni penales.
3. No incurre en nepotismo.
4. No tiene sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
5. Contar con buen estado de salud.
6. Conoce, acepta y se somete a las condiciones y procedimientos del proceso de selección establecidos en la presente Convocatoria CAS.
7. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.
8. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
9. Acepto las condiciones de trabajo y la dinámica del programa.

Piura, ____ de Enero de 2017.

Firma de Postulante

Huella digital



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

ANEXO N° 03

INSTITUCIONES EDUCATIVAS JORNADA ESCOLAR COMPLETA- PERSONAL A CONTRATAR									
NRO ORDEN	I.E EDUCATIVA	JEC	UGEL	PEA CAS a contratar					
				COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLOGICO	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	PERSONAL DE SECRETARIA	PERSONAL DE VIGILANCIA	APOYO EDUCATIVO	PSICOLOGO O TRABAJADOR SOCIAL
01	GRAL. JUAN VELASCO ALVARADO-LA UNION	2016	UGEL LA UNIÓN	1	1	1		1	1
02	MANUEL SCORZA-EL TALLAN	2016	UGEL LA UNIÓN	1	1	1		1	1
03	JOSE ANTONIO ENCINAS-LOMA NEGRA	2016	UGEL LA UNIÓN	1	1	1		2	1
04	DIVINO MAESTRO-LA UNION	2016	UGEL LA UNIÓN	1	1	1		1	1
05	14127-DORA JACINTA ZAPATA	2016	UGEL LA UNIÓN	1	1	1		2	1
06	ALMIRANTE MIGUEL GRAU-TABLAZO NORTE	2015	UGEL LA UNIÓN	1	1	1		2	1
07	RICARDO PALMA -LA ARENA	2015	UGEL LA UNIÓN	1	1	1		2	1
08	ALEJANDRO SANCHEZ ARTEAGA-SINCAPE	2015	UGEL LA UNIÓN	1		1		2	1
09	COLEGIO TECNICO DE APLICACIÓN-LAS MALVINAS	2015	UGEL LA UNIÓN	1		1		1	1
10	LA UNION	2015	UGEL LA UNIÓN	1				1	1
11	TNTE MIGUEL CORTES DEL CASTILLO	2016	UGEL PIURA	1			2	1	1
12	JAVIER HERAUD-CURUMUY	2016	UGEL PIURA	1	1	1		1	1
13	SAN PEDRO-PIURA	2016	UGEL PIURA	1				1	1

14	14102-EJIDOS DE HUAN	2016	UGEL PIURA	1	1	1		1	1
15	15014 MANUEL HIDALGO CARNERO	2016	UGEL PIURA	1	1	1		1	1
16	NSTRA SRA DEL PERPETUO SOCORRO	2015	UGEL PIURA	1			2		1
17	SAN JUAN BAUTISTA	2015	UGEL PIURA	1				1	1
18	ENRIQUE LOPEZ ALBUJAR	2015	UGEL PIURA	1					1
19	AGROPECUARIO N° 07	2015	UGEL PIURA	1		1		1	1
20	SAN MIGUEL ARCANGEL-EL FAIQUE	2015	UGEL PIURA	1		1		1	1
21	FE Y ALEGRIA N° 15	2015	UGEL PIURA	1				1	1
22	JOSE CARLOS MARIATEGUI LACHIRA-CATACAOS	2015	UGEL PIURA	1		1		1	1
23	FEDERICO VILLAREAL	2015	UGEL PIURA	1				1	1
24	LOS ALGARROBOS-PIURA	2015	UGEL PIURA	1	1	1		1	1
25	14036-SAN MIGUEL ARCANGEL-CATACAOS	2015	UGEL PIURA	1	2	1		2	1
26	MANUEL SCORZA-PIURA	2015	UGEL PIURA	1		1		1	1
27	CRL. JOSE JOAQUIN INCLAN	2015	UGEL PIURA	1	2	1		3	1
28	FAP. SAMUEL ORDOÑEZ VELASQUEZ	2015	UGEL PIURA	1				1	
29	FE Y ALEGRIA N° 49	2015	UGEL PIURA	1	1	1	1	1	1
30	SAN MARTIN	2016	UGEL SECHURA	1				1	1
31	SAN JACINTO-VICE	2016	UGEL SECHURA	1		1		1	1
32	SAN CRISTO-CRISTO NOS VALGA	2016	UGEL SECHURA	1		1	1	1	1
33	JOSE OLAYA BALANDRA-VICE	2016	UGEL SECHURA	1	1	1		1	1
34	COMPLEJO EDUCATIVO BERNAL	2015	UGEL SECHURA	1				1	1
35	14093-ABRAHAM RUIZ NUNURA	2015	UGEL SECHURA	1	1	1		2	1
36	14079-SECHURA	2015	UGEL SECHURA	1	1	1		2	1
37	15262-EL PAPAYO	2016	UGEL TAMBOGRANDE	1	1	1		1	1

38	TEC. MARIA TERESA DE JESUS GERHARDINGER	2016	UGEL TAMBOGRANDE	1	1	1		1	1
39	SAN LORENZO	2015	UGEL TAMBOGRANDE	1				2	1
40	HORACIO ZEVALLOS GAMEZ	2015	UGEL TAMBOGRANDE	1		1		2	1
41	EL PARTIDOR-LAS LOMAS	2015	UGEL TAMBOGRANDE	1	1	1		1	1
42	VICTOR RAUL HAYA DE LA TORRE-POTRERILLO	2015	UGEL TAMBOGRANDE	1	1	1		2	1
43	ATAHUALPA-TAMBOGRANDE	2015	UGEL TAMBOGRANDE	1		1		1	1
44	MANUEL ODRIA AMORETTI-CHIPILICO	2015	UGEL TAMBOGRANDE	1	1	1		1	1
45	15434-JESUS DE NAZARET	2015	UGEL TAMBOGRANDE	1		1		1	1
46	14146-LA PEÑITA	2015	UGEL TAMBOGRANDE	1	1	1		1	1
TOTAL				46	25	34	6	57	45





“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Señores
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Presente.-

Yo, _____ con D.N.I N° _____, con
domicilio legal en: _____ R.U.C N° _____, con
relación a la convocatoria de la referencia DECLARO BAJO JURAMENTO:

Me encuentro afiliado a algún régimen de Pensiones: SI

☐☐

Elija el siguiente régimen de Pensiones:

Sistema Nacional de
Pensiones:

Sistema Privado de
Pensiones:

INTEGRA

PRO FUTURO

HABITAT

HORIZONTE

PRIMA

CUSP N° _____

OTRO _____

Para quienes se encuentren prestando servicios a favor del estado y sus contratos son sustituidos por un
Contrato Administrativo de Servicios:

AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PENSIONARIO

SI

☐

NO

☐

En un plazo de 5 días de suscrito el Contrato Administrativo de Servicios me comprometo a presentar ante
la oficina de remuneraciones de los documentos que acreditan mi afiliación a algún régimen provisional y
la solicitud de continuar aportando a dicho régimen, debiendo indicar si suspendió los pagos o si se
encontraba aportando un monto voluntario, y en ese caso optar por aportar como afiliado regular a fin que
la Institución efectúe la retención correspondiente.

Piura, de _____, del 2017.

FIRMA

D.N.I N° _____