



“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° 006-2017-DREP- APER.



“CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL
ADMINISTRATIVO PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
PIURA (U.E 300)”



PIURA – PERÚ

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los Servicios de:

- **01 CHOFER.**
- **01 TECNICO ADMINISTRATIVO I.**
- **01 TECNICO ADMINISTRATIVO.**
- **01 ABOGADO.**
- **01 ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES.**
- **01 ABOGADO-ASESORIA JURIDICA**

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Gestión Institucional, Oficina de Abastecimiento, Área de Personal, Oficina de Secretaria General, Comisión Servir, Área de Asesoría Jurídica.

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”.*





“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

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

II. PERFIL DEL PUESTO:

- ABOGADO COMISION SERVIR:

REQUISITOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en Derecho.
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general: En el sector público o privado no menor de 5 años. Experiencia específica: Experiencia no menor de 01 años en temas relacionados a Procesos Administrativos en el sector educación.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Estudios de diplomados en temas relacionados en Derecho. Cursos, seminarios o capacitaciones en Derecho administrativo, laboral, civil o penal.

CAPACIDADES A SER CONSIDERADAS	
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento en Derecho Administrativo Conocimiento de la normatividad y de los sistemas administrativos del sector educación. Capacidad de concertación, resolución de conflictos, pro actividad en la solución de situaciones inesperadas.
Habilidades	Trabajo en equipo y cooperación Mejora continua- búsqueda de la información Conocimiento organizacional- orientación al logro Pensamiento analítico-impacto e influencia

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a) Elaborar informes técnicos acerca del funcionamiento del servicio civil, analizando la legislación vigente y estudios.	
b) Preparar documentos (informes técnicos, oficios, etc) que sirvan de insumo para las propuestas u opiniones que elabore la DREP.	
c) Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la DRE	

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Dirección Regional de Educación Piura.
Duración del contrato	INICIO: 07 de Febrero de 2017. TERMINO: 31 de Diciembre de 2017.
Contraprestación Mensual	S/. 2,700.00 (dos mil setecientos y 00/100 Soles) 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



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

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

- TECNICO ADMINISTRATIVO I – ÁREA DE PERSONAL:

REQUISITOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Técnico en Computación, Ingeniería Informática o en Ingeniería de Sistemas.
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general: En el sector público o privado no menor de 5 años. Experiencia específica: Experiencia no menor de 03 años en temas relacionados al Área de Recursos Humanos en el sector educación.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Estudios de diplomados en temas relacionados en Gestión Pública.
	Cursos, seminarios o capacitaciones en Gestión Pública, Administrativo.
CAPACIDADES A SER CONSIDERADAS	
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento en Gestión Pública y Función Administrativa
	Conocimiento de la normatividad y de los sistemas administrativos del sector educación.
	Conocimiento en Gestión de Recursos Humanos.
	Conocimiento en la Ley Servir.
	Conocimiento de los Sistemas NEXUS, SUP, TEMPUS y demás Sistemas propios del área.
Habilidades	Trabajo en equipo y cooperación
	Mejora continua- búsqueda de la información
	Conocimiento organizacional- orientación al logro
	Pensamiento analítico-impacto e influencia
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
- Elaboración de informes y proyectos de resolución (Licencias, Encargaturas, etc).	
- Elaboración de Resoluciones de Contratos Docentes, Auxiliares de Educación, Administrativos, etc en el Sistema NEXUS.	
- Manejo Sistema de Control de Asistencia y Permanencia “TEMPUS”.	
- Otras actividades inherentes a sus funciones que disponga la Jefatura de Personal.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Dirección Regional de Educación Piura.
Duración del contrato	INICIO: 07 de Febrero de 2017. TERMINO: 31 de Diciembre de 2017.
Contraprestación Mensual	S/. 2,700.00 (dos mil setecientos y 00/100 Soles) 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



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

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

- **CHOFER:**

REQUISITOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Chofer profesional con licencia de conducir vigente clase A, categoría II-A.
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general: En el sector público o privado no menor de 5 años en el puesto requerido. Experiencia específica: Experiencia no menor de 03 años en el puesto requerido.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos en manejo defensivo.

CAPACIDADES A SER CONSIDERADAS	
Competencias	Responsabilidad, honradez, compromiso laboral. Conocimiento básico en mecánica automotriz.
	Conocimiento en Manejo Defensivo.
Otros	Disponibilidad para viajar al interior del país.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Dirección Regional de Educación Piura.
Duración del contrato	INICIO: 07 de Febrero de 2017. TERMINO: 31 de Diciembre de 2017.
Contraprestación Mensual	S/. 2,200.00 (dos mil doscientos y 00/100 Soles) 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

- **TECNICO ADMINISTRATIVO I – TRAMITE DOCUMENTARIO:**

REQUISITOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Técnico en Computación e informática.
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general: En el sector público o privado no menor de 5 años, en el puesto requerido. Experiencia específica: Experiencia no menor de 03 años, en el puesto requerido.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Estudios de diplomados en temas relacionados en Gestión Pública.
	Cursos, seminarios o capacitaciones en Gestión Pública, Administrativo.



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

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

CAPACIDADES A SER CONSIDERADAS	
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento en Gestión Pública y Función Administrativa
	Conocimiento de la normatividad y de los sistemas administrativos del sector educación.
Habilidades	Trabajo en equipo y cooperación
	Mejora continua - búsqueda de la información
	Conocimiento organizacional - orientación al logro
	Pensamiento analítico - impacto e influencia
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
- Elaboración de informes y proyectos de resolución.	
- Elaboración y Control de las cédulas de notificación de las Resoluciones Directorales Regionales.	
- Verificación, numeración y sellado de los Proyectos de Resolución, así como el control digital de las mismas.	
- Atención de los requerimientos de resoluciones solicitadas por acceso a la información.	
- Otras actividades inherentes a sus funciones.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Dirección Regional de Educación Piura.
Duración del contrato	INICIO: 07 de Febrero de 2017. TERMINO: 31 de Diciembre de 2017.
Contraprestación Mensual	S/. 2,200.00 (dos mil doscientos y 00/100 Soles) 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

• ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO-OFICINA DE ABASTECIMIENTOS:

REQUISITOS	
GRADO ACADÉMICA	Título profesional en Derecho.
CONOCIMINETO TECNICO	Conocimiento en la Ley de Contrataciones y su reglamento vigente. Con certificación del OSCE (indispensable).
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general: En el sector público o privado no menor de 3 años. Experiencia específica: Experiencia no menor de 01 años en temas relacionados a Procesos Administrativos en el sector educación.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Estudios de diplomados en temas relacionados en Gestión Pública.
	Cursos, seminarios o capacitaciones en Derecho Gestión Pública.
CAPACIDADES A SER CONSIDERADAS	
	Conocimiento en contratación pública.



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

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

Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento de la normatividad y de los sistemas administrativos del sector educación.
	Capacidad de concertación, resolución de conflictos, pro actividad en la solución de situaciones inesperadas.
Habilidades	Trabajo en equipo y cooperación
	Mejora continua- búsqueda de la información
	Conocimiento organizacional- orientación al logro
	Pensamiento analítico-impacto e influencia
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
- Revisar bases administrativas referidas a los procedimientos de selección que se convoquen para los programas presupuestales, pos erradicación y unidades orgánicas. - Participar como integrante de los comités especiales de bienes y/o servicios. - Implementar y efectuar seguimiento de las recomendaciones del Órgano de Control Interno. - Asesorar en temas de contrataciones a los comités de los procesos de selección - Realizar el seguimiento de los plazos de ejecución de los diversos contratos suscritos. - Otras funciones que le asigne la Jefatura de la Unidad de Abastecimiento.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Dirección Regional de Educación Piura.
Duración del contrato	INICIO: 07 de Febrero de 2017. TERMINO: 31 de Diciembre de 2017.
Contraprestación Mensual	S/. 3,200.00 (tres mil doscientos y 00/100 Soles) 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

• ABOGADO – ASESORIA JURIDICA:

REQUISITOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en Derecho.
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general: En el sector público o privado no menor de 3 años. Experiencia específica: Experiencia no menor de 01 años en temas relacionados al puesto.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Estudios de diplomados en temas relacionados en Derecho.
	Cursos, seminarios o capacitaciones en Derecho administrativo, laboral, civil o penal.
CAPACIDADES A SER CONSIDERADAS	
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento en Derecho Administrativo y penal.
	Conocimiento de la normatividad y de los sistemas administrativos del sector educación.
	Capacidad de concertación, resolución de conflictos, pro actividad en la solución de situaciones inesperadas.
Habilidades	Trabajo en equipo y cooperación
	Mejora continua- búsqueda de la información



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

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

	Conocimiento organizacional- orientación al logro
	Pensamiento analítico-impacto e influencia
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar	
a.	Elaborar proyectos de resoluciones, emitir opiniones legales, informes legales, absolución de consultas de los administrados.
b.	Preparar documentos (informes técnicos, oficios, etc) que sirvan de insumo para las propuestas u opiniones que elabore la DREP.
c.	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la DRE
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Dirección Regional de Educación Piura.
Duración del contrato	INICIO: 07 de Febrero de 2017. TERMINO: 31 de Diciembre de 2017.
Contraprestación Mensual	S/. 2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	06.01.2017	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	23-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 25-01-17. Al 27-01-17.	Secretaría General DREP
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida.	Del 30-01-2017 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	03-FEBRERO-2017	Comisión evaluadora/ Informática de DREP
9	Entrevista en DREP	06 de Febrero del 2017.	Comisión evaluadora
10	Publicación de resultado final en www.drep.gob.pe	07-FEBRERO-2017	Área de Personal / Informática de DREP
12	Informe Final	07-FEBRERO-2017	Presidente C.E.

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción del Contrato	07-FEBRERO-2017	Área de Personal DREP
14	Registro del Contrato	07-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:

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

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 Cuatro criterios:

- a.- Formación académica.
- b.- Capacitaciones.



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

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

c.- Experiencia Laboral.

d.- Meritos

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 el Anexo N° 03**.

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 TITULO 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:

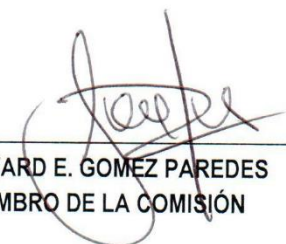
1. **Declaratoria del proceso como desierto:** El proceso puede ser declarado como desierto en alguno de los siguientes supuestos;
 - a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
 - b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
En este caso, la Comisión de 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.


CPC. BLANCA ROSA TULLOCH TALLEDO
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN


CPC. FRANCISCO R. ARCE TAPIA
SECRETARIO TÉCNICO


EDWARD E. GOMEZ PAREDES
MIEMBRO DE LA COMISIÓN

BRTT/DADM
FRAT/JAPER
EEGP/DGI
Jcvc.-



“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. DRE/UGEL AL 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



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

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

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.

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

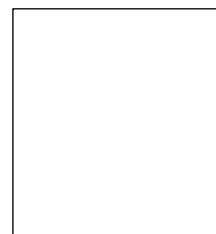
VIII.MÉRITOS:

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

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° _____