CONVOCATORIA CAS N° 008 - 2018 - DREP -APER

"INPLEMENTACIÓN DEL PP 0106 - INCLUSIÓN" - Cuadro de Méritos Final

Nro.	NRO_EXP	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	EVALUACIÓN CURRICULAR	ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE FINAL	ANOTACIÓN FINAL
01	35654	ZUMY NAYELLY GEMIN ZAPATA	INTERPRETE DE LENGUA DE SEÑAS PERUANA PARA EBR/EBA	"PAUL HARRIS" - PIURA	46	32	78	"GANADOR"

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA
Dr. Eugenio Flores Mogollón
DIRECTOR DE EDUCACIÓN BÁSICA

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA
Ing. NECDER JAVIER DELGADO GUTIERRES
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
Responsable de la Administración de Recursos Humanos

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Roxana María Pacheco Olaya
ESPECIALISTA REGIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL

Anotación:

El postulante declarado GANADOR, deberá apersonarse el día Viernes 01-06-2018 a horas 02:00 p.m, ala Oficina de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación Piura, para la suscripción de contrato.

Así mismo, el **GANADOR** deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- El certificado psicológico expedido por el colegio de psicólogos del Perú y aquellas instituciones que de acuerdo a norma están facultadas a emitirlo, acorde con 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".
- Voucher correspondiente donde se consigne el Número de cuenta del Banco de la Nación.
- De ser personal nombrado, presentar provisionalmente su cargo de solicitud de licencia sin goce de haberes, teniendo 10 días hábiles para su regularización mediante la resolución respectiva; así mismo deberán gestionar su "Baja Temporal" en el Aplicativo Informático de Recursos Humanos en el Sector Publico (AIRHSP).
- De pertenecer a otra modalidad de contrato con El Estado, deberán de gestionar su "Baja Definitiva" del AIRHSP en la última entidad donde prestó sus servicios (En la oficina de Recursos Humanos de la entidad del estado a la que perteneció).
- Constancia de afiliación de **AFP** (impresa desde el portal de la AFP correspondiente) u **ONP** (de ser el caso).
- Ficha **RUC** impresa, vigente y habilitado.
- Dos (02) fotos actualizadas tamaño pasaporte, indicando en la parte posterior de la fotografía el número de DNI.
- Antecedentes Policiales expedidos por la entidad correspondiente.