

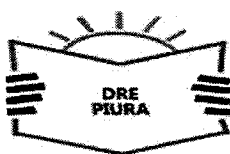


"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA



CONVOCATORIA CAS Nº 001-2019-DREP- APER.

"CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA LA
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE PIURA" (U.E 300).



PIURA – PERÚ



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

CAPITULO I

GENERALIDADES

- 1.1 ENTIDAD CONVOCANTE:** DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION-PIURA con RUC N° 20167183515 (DREP en adelante)
- 1.2 DOMICILIO LEGAL:** Av. Prolongación Grau Cuadra 32, Distrito de 26 de Octubre, Provincia y Departamento de Piura.
- 1.3 DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Área de Administración, Abastecimiento, Asesoría Jurídica, Infraestructura, Personal, Tesorería, Comisión 30% Imagen Institucional, Unidad Formuladora, Comisión de Procesos Administrativos (COPROA), Secretaría Técnica Servir, Constancias de pago, Trámite documentario, actas y certificados, Remuneraciones, Contabilidad.
- 1.4 OBJETO:** Contratar los servicios de nivel Profesional como Abogados, Arquitectos, Bachilleres, Técnicos en Computación, administración, contabilidad, , Asistentes administrativos, Responsables de unidades y Choferes, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS, según el Capítulo IV de las presentes bases administrativas.
- 1.5 CANTIDAD REQUERIDA:**
- (24) Veinticuatro Recursos Humanos.
- 1.6 RELACIÓN DE PLAZAS, PERSONAL REQUERIDO, PAGO MENSUAL Y PAGO TOTAL.**

N°	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	ÁREA	CARGO	MONTO	CODIGO DE POSTULACIÓN
1	1	ADMINISTRACION	CHOFER	2500	ADM-CHOF
2	1	ADMINISTRACION	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2000	ADM-ASIST.ADM
3	1	ABASTECIMIENTO	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	2500	ABAST-RESP.ADQ.
4	3	ASESORIA JURIDICA	ABOGADO	3500	AJUR-ABOG.
5	1	INFRAESTRUCTURA	ARQUITECTO	2800	INFR-ARQ.
6	1	PERSONAL	ABOGADO	2800	PER-ABOG
7	1	PERSONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2300	PER-ASIST.ADM
8	1	TESORERIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2500	TESO-ASIST-ADM
9	1	COMISION 30%	TECNICO ADMINISTRATIVO	2000	COMIS-TCO.ADM
10	1	IMAGEN INSTITUCIONAL	RESPONSABLE DE IMAGEN INSTITUCIONAL	2500	RESP-IM.INST.
11	1	UNIDAD FORMULADORA	RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA	3000	RESPONS-UF
12	1	COPROA	ABOGADO (Asistente Legal)	2500	COPROA-ABOG-AL





"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

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

13	2	COPROA	ABOGADOS	3500	COPROA-ABOG
14	1	SECRETARIA TÉCNICA SERVIR	ABOGADO	3500	SEC.TEC-ABOG.
15	1	SECRETARIA TÉCNICA SERVIR	ASISTENTE LEGAL	2500	SEC.TEC.-AL
16	2	CONSTANCIA DE PAGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1800	CONST.PAGO-AA
17	1	TRAMITE DOCUMENTARIO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1800	TRAM.DOC-AA
18	1	ACTAS Y CERTIFICADOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1800	ACT.CERT-AA
19	1	REMUNERACIONES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1800	REMU-AA
20	1	CONTABILIDAD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1800	CONTAB-AA

NOTA: INCLUYEN LOS MONTOS Y AFILIACIONES DE LEY, ASÍ COMO TODA DEDUCCIÓN APLICABLE AL TRABAJADOR.

1.7 RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN: Los postulantes seleccionados serán contratados bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios, al amparo de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1057-Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, su modificatoria Decreto Supremo 065-2011-PCM. y Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.

1.8 ÓRGANO RESPONSABLE: El proceso de selección será conducido en todas sus etapas por el Comité Evaluador, designado para el efecto por la Dirección de la DREP.

1.9 REGISTRO DE ACTOS: Todos los actos a cargo de la Comité Evaluador constarán en actas que se registrarán o adherirán en el libro de actas aperturado para tal efecto.

1.10 BASE LEGAL

- Tuo de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019
- Decreto Legislativo N° 1057- Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (La Ley en adelante).
- Decreto Supremo 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.





- Decreto Supremo 065-2011/PCM
- Ley de Nepotismo N° 26771 y su Reglamento.
- Norma que regula el acceso a la información del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSD) del DS. N° 089-2006-PCM modificado por el DS.N° 015-2008-PCM.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- *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"*

CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

2.1 Cronograma de Actividades:

ACTOS	FECHA, HORA Y LUGAR
Convocatoria y Publicación	Día 27 al 12 de Marzo 2019 a través de la página Web de la Dirección Regional de Educación Piura www.drep.gob.pe y de la página de del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo www.empleosperu.gob.pe
Registro y Presentación de Currículum	Día 13 de Marzo 2019 en la Oficina de trámite documentario con atención Área de Personal-DRE Piura.
Evaluación Curricular	Día 14 de Marzo 2019
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular Aptos	Día 15 de Marzo 2019 a horas 14:00 horas, mediante publicación en la Página Web: www.drep.gob.pe .
Reclamos de la Evaluación curricular	Día 18 de Marzo 2019 de 08:00 am a 01:00 pm en Oficina de trámite documentario con atención Área de Personal-DRE Piura.
Absolución y publicación de reclamos	Día 19 de Marzo 2019 a horas 16:00 pm, mediante publicación en la Página Web: www.drep.gob.pe
Entrevista Personal	Día 20 de Marzo 2019. Lugar que la institución estime conveniente en la DREP.
Publicación de Resultados de la Entrevista Personal	Día 20 de Marzo 2019 a horas 16:00 pm, en la Página Web página Web de la Dirección Regional de Educación Piura www.drep.gob.pe .
Firma de contrato	Día 21 de Marzo de 2019 en el Área de Personal.





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

- 2.2 **CONVOCATORIA:** Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma de actividades. Se publicará en la página Web de la Dirección Regional de Educación Piura www.drep.gob.pe en paralelo página del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Aplicativo Informático para el registro y difusión de ofertas laborales del estado) .
- 2.3 **REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES:** El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria en la Oficina de Tramite documentario donde los participantes deberán brindar la información requerida de acuerdo al **FORMATO N° 01** de las presentes bases.
- 2.4 **INFORMACIÓN DEL PARTICIPANTE:** Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos, DNI, profesión, número de colegiatura (de corresponder), domicilio, teléfono, **Señalar código al que postula el cual se especifica en el ITEM del punto 1.6 y presentar currículum debidamente foliado.**
- 2.5 **PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM:** será en la fecha, horario y lugar señalados en el cronograma de actividades. Los participantes presentarán sus currículum documentados en **sobres cerrados, con cargo al que postula**, pudiendo ser el modelo del **Anexo N° 01** y serán dirigidos al Comité Evaluador de la Convocatoria CAS N° 001-2019-DREP-APER. El Sobre será presentado de acuerdo al siguiente detalle:

Señores
COMITÉ EVALUADOR CONVOCATORIA CAS N° 001-2019-DREP-APER.

OBJETO: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA (U.E 300)

PARTICIPANTE: NOMBRES Y APELLIDOS.
PLAZA A LA QUE POSTULA:

CÓDIGO: (VER ITEM PUNTO 1.6)
NRO. DE FOLIOS:



- 2.6 **CONTENIDO DEL SOBRE:** Será presentado en un (1) original, conteniendo toda la documentación que comprende el expediente en copias simples, las cuales se verificará su autenticidad de quedar admitido(a) y debe remitirse debidamente foliado.
- 2.6.1 **Documentación de presentación obligatoria,** los señalados en el **capítulo IV** de las presentes bases administrativas, documentado, según se detalla en el mismo.



2.7 EVALUACIÓN: El detalle de los puntajes se registran en el capítulo III de las presentes bases administrativas y toman en consideración los siguientes aspectos:

2.7.1. Admisibilidad: consistirá en verificar si el currículo presentado por el postulante contiene todo lo solicitado en las bases administrativas, el mismo que de ser conforme, se declarará **ADMITIDO**; en caso contrario se tendrá por no presentado.

2.7.2. Evaluación Curricular: consistirá en evaluar la documentación de presentación obligatoria con copias simples, asignando el puntaje máximo de sesenta (60) puntos a los criterios de evaluación, según corresponda, exigiéndose un puntaje mínimo de **30 puntos** para acceder a la segunda etapa del Concurso (Entrevista Personal).

2.7.3. Entrevista Personal: Esta prueba tiene por objetivo comprobar según su experiencia el grado de conocimiento de la función o cargo a desempeñar. La entrevista tiene como objetivo calificar el cumplimiento de lo señalado en el perfil, actitudes, características de la personalidad del candidato y aspectos generales de desenvolvimiento y conocimientos de cultura general, asignando un puntaje máximo de cuarenta (40) puntos.

2.7.4. De las Bonificaciones Especiales.- Se le otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, para tal efecto deberán acreditar con copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente su condición de licenciado de las fuerzas armadas. **Asimismo**, se le otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado contar con alguna discapacidad, de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento, para tal efecto deberán acreditar con copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente su condición de discapacidad.

2.8. RESULTADOS DE LA CONVOCATORIA:

2.8.1. Los Ganadores: Los participantes que hayan obtenido los puntajes más altos serán los ganadores de la convocatoria y se les notificará a efectos que se apersonen a la DRE Piura para suscribir el contrato. El puntaje mínimo aprobatorio será de 70 puntos.

2.8.2. Los Accesitarios: Los participantes que obtuvieron puntaje aprobatorio, pero que no ganaron plaza, serán accesitarios en orden de méritos, en caso de que alguno



de los ganadores no suscribiera el contrato, o se dejará sin efecto por diferentes motivos.

2.8.3. Solución en caso de Empate: En el supuesto que dos (2) o más participantes logren el mismo puntaje, se procederá a realizar una entrevista personal por el comité evaluador.

2.8.4. Declaratoria de Desierto: se producirá en los siguientes casos:

- Por falta de postulantes.
- Por no alcanzar el puntaje aprobatorio.
- Cuando el ganador no se presente a suscribir el contrato dentro del plazo de cinco (5) días y tampoco lo haga el participante que quedó accesorio.

2.9. NOTIFICACIÓN PARA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS: Los ganadores de la convocatoria serán notificados en el mismo acto público para que suscriban el contrato dentro del plazo máximo de Tres (3) días calendarios. De no presentarse en ese plazo se procederá a llamar al participante que quedó accesorio.

CAPITULO III

3.1 FACTORES Y CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE POSTULANTES QUE FUERON ADMITIDOS.

El Comité Evaluador calificará cada propuesta, conforme a una escala que suma cien (100) puntos. Para el efecto se asignarán puntajes en forma proporcional de acuerdo a los factores y criterios que se detallan a continuación:

• PARA PROFESIONALES ABOGADOS, ARQUITECTOS:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL:			
CRITERIO	SUB CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO POR CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO POR RUBRO
1.1 Estudios de Post-grado (seleccione solo el máximo grado obtenido)	☐ Grado de Doctor (05 pts.)	05 pts.	(35 PUNTOS)
	☐ Estudios Concluidos de Doctorado (04pts)		
	☐ Grado de Maestro/Magister (03 Pts.)		
	☐ Estudios Concluidos de maestría (02 Pts.)		
1.2 Título profesional		20 pts.	
1.4 Capacitaciones relacionados al cargo que postula (5 ptos. Por cada capacitación)		08 pts.	
2. MERITOS:			





"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

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

2.1 Reconocimiento o felicitación (2.5 pts. Por cada uno)	05 pts.	05 Puntos
3. EXPERIENCIA PROFESIONAL:		
3.1 Experiencia General (5 puntos por cada año Hasta 20 puntos).	25 pts.	25 Puntos
4. ENTREVISTA PERSONAL:		
Capacidades y conocimientos mínimos para el cargo	Hasta 20 Pts.	40 Puntos
Manejo de Programas Informáticos	Hasta 10 Pts.	
Habilidades Sociales	Hasta 10 Pts.	
TOTAL		100 PUNTOS

- **PARA BACHILLER, TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS, AUXILIAR, CHOFER, ASISTENTE ADMINISTRATIVOS:**

ORDEN	FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN			PUNTAJE MÁXIMO (HASTA 60 PUNTOS)	
A	EVALUACIÓN CURRICULAR		PUNTAJES PARCIALES		
	BACHILLER	20 pts.	PUNTAJE MÁX 35		
	TITULO PROFESIONAL TECNICO Y/O CONSTANCIA DE EGRESADO	18 pts.			
	FORMACION MINIMA PARA EL CARGO DE ACUERDO AL ANEXO 01	16 pts.			
	Curso, Capacitaciones, seminarios o talleres. (5 pts. c/u)	15 pts.			
B	EXPERIENCIA LABORAL		25 pts.		
	Acreditar la Experiencia Laboral General. (8 pts. Por cada año)	20 pts.			
C	ENTREVISTA PERSONAL		PUNTAJE MAXIMO 40 pts.		
	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 pts.





"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

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

CAPITULO IV
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA.

1.11 DEPENDENCIA SOLICITANTE: Administración, Abastecimiento, Asesoría Jurídica, Infraestructura, Personal, Tesorería, Comisión 30%, Imagen Institucional, Unidad Formuladora, Comisión de Procesos Administrativos (COPROA), Secretaria Técnica Servir, Constancias de Pago, Trámite Documentario, Actas y Certificados, remuneraciones y contabilidad.

1. Contratar los servicios de nivel Profesional abogados, arquitectos, técnicos, asistentes administrativos, a fin de cubrir los cargos de las presentes bases administrativas, para la toma de decisiones.

CANTIDAD REQUERIDA: (24) Recursos humanos.
RELACIÓN DE PERSONAL REQUERIDO-PERFIL

ANEXO 01

ÁREA	CARGO	FORMACIÓN PROFESIONAL	DURACIÓN DEL CONTRATO	N° HORAS
ADMINISTRACION	CHOFER	-CERTIFICADO DE ESTUDIOS (EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA). -LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORIA AIBB COMO MINIMO. -PERSONA RESPONSABLE, GOZAR DE BUENA SALUD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL. -EXPERIENCIA NO MENOR A DOS (02) AÑOS EN CARGOS SIMILARES.	TRES (3) MESES	40
ADMINISTRACION	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	-BACHILLER O TÉCNICO TITULADO Y/O EGRESADOS DE LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, DERECHO O CONTABILIDAD. -CONOCIMIENTO AVANZADO DE HERRAMIENTAS DE OFFICE. -EXPERIENCIA DE UN (01) AÑO EN LABORES ADMINISTRATIVAS O SIMILARES EN EL SECTOR PÚBLICO. Y/O PRIVADO.	TRES (3) MESES	40
ABASTECIMIENTO	PROFESIONAL-RESPONSABLE ADQUISICIONES	- TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR, ADMINISTRACION, Y AFINES - EXPERIENCIA LABORAL EN EL AREA DE ADQUISICIONES NO MENOR A UN (01) AÑO. -ESPECIALISTA EN LOS SISTEMAS OPERATIVOS COMO SON: SIGA, SIAF, SEACE. -CONTAR CON CERTIFICACION DEL OSCE - CONOCIMIENTO AVANZADO DE HERRAMIENTAS DE OFFICE - EXPERIENCIA EN EL SECTOR EDUCACION NO MENOR A UN (01) AÑO. -EXPERIENCIA GENERAL NO MENOR A CUATRO (04) AÑOS. EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	TRES (3) MESES	40
ASESORIA JURIDICA	ABOGADOS	-CON TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE ABOGADO. -CONSTANCIA DE HABILITACIÓN. - CURSOS O DIPLOMADOS, ESPECIALIZADOS EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y/O GESTION PUBLICA Y/O DERECHO CIVIL Y/O PROCESAL CIVIL. -CONOCIMIENTO AVANZADO DE HERRAMIENTAS DE OFFICE -EXPERIENCIA GENERAL NO MENOR A UN (01) AÑO EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO - EXPERIENCIA ESPECIFICA CON UN MINIMO DE 06 MESES EJERCIENDO FUNCIONES EN AREAS DE ASESORIA JURIDICA.	TRES (3) MESES	40





“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”

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

INFRAESTRUCTURA	ARQUITECTO	-ARQUITECTO TITULADO, CON DIPLOMADO EN GESTION PÚBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO. -ESPECIALIZADO EN GESTION DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL -EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE HABER LABORADO DOS (02) AÑOS COMO MINIMO EN EL SECTOR EDUCACION, COMO ESPECIALISTA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA. -CONOCIMIENTO AVANZADO DE HERRAMIENTAS DE OFFICE Y OTROS	TRES (3) MESES	40
PERSONAL	ABOGADO	- TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE ABOGADO. -CONSTANCIA DE COLEGIATURA Y HABILITACIÓN. -CONOCIMIENTO INDISPENSABLE DE LA LEY SERVIR N° 30057 - CONOCIMIENTO EN ASESORIA LEGAL RELACIONADA AL AREA DE RECURSOS HUMANOS. - EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO NO MENOR A (05) AÑOS.	TRES (3) MESES	40
PERSONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	-TÉCNICO TITULADO Y/O EGRESADO DE LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA Y AFINES -CONOCIMIENTO AVANZADO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE MANEJO DE INTERNET, DIGITACION. - EXPERIENCIA MINIMA DE TRES (03) AÑOS DE HABER LABORADO EN EL SECTOR PÚBLICO.	TRES (3) MESES	40
TESORERIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BACHILLER O TÉCNICO TITULADO Y/O EGRESADO EN LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O COMPUTACION E INFORMÁTICA. -CONOCIMIENTO AVANZADO DE HERRAMIENTAS DE OFFICE. - EXPERIENCIA DE TRES (03) AÑOS EN LABORES ADMINISTRATIVAS O SIMILARES EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.	TRES (3) MESES	40
COMISION 30 %	TECNICO ADMINISTRATIVO	-BACHILLER O TÉCNICO TITULADO Y/O EGRESADO DE LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y AFINES -CONOCIMIENTO AVANZADO DE HERRAMIENTAS DE OFFICE. -EXPERIENCIA DE CUATRO (04) AÑOS EN EL SECTOR PUBLICO	TRES (3) MESES	40
IMAGEN INSTITUCIONAL	RESPONSABLE DE IMAGEN INSTITUCIONAL	-LICENCIADO EN COMUNICACIÓN SOCIAL -CONOCIMIENTO AVANZADO DE HERRAMIENTAS DE OFFICE Y MANEJO DE INTERNET. - EXPERIENCIA MINIMA DE DOS (02) AÑOS EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO -ACREDITAR RECONOCIMIENTOS POR LABOR PERIODISTICA	TRES (3) MESES	40
UNIDAD FORMULADORA	RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA	-INGENIERO CIVIL TITULADO, VERIFICADOR ANTE SUNARP EXPERIENCIA DE CUATRO (04) AÑOS MINIMO EN EL SECTOR PÚBLICO Y TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL SECTOR EDUCACION. -CONOCIMIENTO AVANZADO DE HERRAMIENTAS DE OFFICE	TRES (3) MESES	40
COPROA	ABOGADO	-TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE ABOGADO. -CONSTANCIA DE HABILITACIÓN. - EXPERIENCIA GENERAL NO MENOR A TRES (03) AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO. Y PREFERENTEMENTE HABER TRABAJADO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS.	TRES (3) MESES	40



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

COPROA	ASISTENTE LEGAL	-TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE ABOGADO. -CONSTANCIA DE COLEGIATURA Y HABILITACION -CERTIFICADO EN OFIMATICA -EXPERIENCIA NO MENOR A UN (01) AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO. -CERTIFICADO DE INGLES INTERMEDIO	TRES (3) MESES	40
SECRETARIA TECNICA SERVIR	ABOGADO	TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE ABOGADO. -CONSTANCIA DE COLEGIATURA Y HABILITACIÓN. -CONOCIMIENTO EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR. Y/O MAESTRIA EN GESTION PÚBLICA. - EXPERIENCIA ESPECÍFICA: NO MENOR A UN (01) AÑO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS. -EXPERIENCIA GENERAL EN EL SECTOR PUBLICO NO MENOR A CUATRO (04) AÑOS	TRES (3) MESES	40
SECRETARIA TECNICA SERVIR	ASISTENTE LEGAL	-BACHILLER EN DERECHO -EXPERIENCIA MINIMA DE UN (01) AÑO EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO -CONOCIMIENTO AVANZADO DE HERRAMIENTAS DE OFFICE -CURSO BASICO DE INGLES CERTIFICADO	TRES (3) MESES	40
CONSTANCIAS DE PAGO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	-EGRESADO DE LAS CARRERAS DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD O AFINES -CONOCIMIENTO AVANZO DE HERRAMIENTAS DE MICROSOFT OFFICE -CONTAR CON CAPACITACIONES -EXPERIENCIA MINIMA DE SEIS (06) MESES EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO	TRES (3) MESES	40
TRAMITE DOCUMENTARIO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	-PROFESIONAL TECNICO CON TITULO DE LAS CARRERAS DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, COMPUTACION E INFORMATICA. -CONOCIMIENTO AVANZADO DE HERRAMIENTAS DE OFFICE -EXPERIENCIA EN EL SECTOR EDUCACION MINIMA DE TRES (03) AÑOS.	TRES (3) MESES	40
ACTAS Y CERTIFICADO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	-PROFESIONAL TECNICO CON TITULO Y/O EGRESADOS DE LAS CARRERAS DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, COMPUTACION E INFORMATICA. -CONOCIMIENTO AVANZADO DE HERRAMIENTAS DE MICROSOFT WORD, INTERNET -EXPERIENCIA EN EL SECTOR EDUCACION MINIMA DE CUATRO (04) AÑOS.	TRES (3) MESES	40
REMUNERACIONES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	-BACHILLER O TECNICO TITULADO DE LAS CARRERAS DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y AFINES -CONOCIMIENTO AVANZADO DE HERRAMIENTAS DE MICROSOFT OFFICE Y MANEJO DE INTERNET. -EXPERIENCIA LABORAL MINIMO DOS (02) AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO EN LABORES SIMILARES AL CARGO QUE POSTULA.	TRES (3) MESES	40





"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

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

CONTABILIDAD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	BACHILLER O TÉCNICO TITULADO DE LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y A FINES. -CONOCIMIENTO AVANZADO DE HERRAMIENTAS DE MICROSOFT OFFICE Y MANEJO DE INTERNET. -EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMO DOS (02) AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO EN LABORES SIMILARES AL CARGO QUE POSTULA.	TRES (3) MESES	40
--------------	--------------------------	--	----------------	----

REQUISITOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA TODOS LOS POSTULANTES, LOS CUALES DEBEN PRESENTARSE EN EL EXPEDIENTE CURRICULAR

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Copia simple del DNI vigente.
- Copia Simple de Título Profesional, Técnico, certificado de estudios y otros.
- Constancia de Colegiado, de ser profesional.
- Constancia de Habilitado en Colegio Profesional.
- Acreditar Capacitación de los últimos años, en el área que postula o similares.
- No tener vínculo laboral con otras entidades del Estado.
- No haber sido destituido de la administración pública o privada en los últimos cinco (05) años.
- Certificado de antecedentes policiales.
- Registro Único de Contribuyente activo.
- Suspensión de Renta de Cuarta Categoría.
- Manejo avanzado de Word y Excel, Internet.
- Capacidad de liderazgo.
- Poseer Iniciativa, toma de decisiones, tolerancia y autocontrol.
- Capacidad de trabajar bajo presión.
- Capacitación en trabajo extramural.
- Capacidad de trabajo en equipo y comunicación interpersonal.
- Alta disposición al trabajo, orden y colaboración.
- Disponibilidad inmediata.

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA:

LUGARES DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS: Dirección Regional de Educación de Piura.

4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: Computados a partir del 21 de Marzo al 31 de Mayo 2019.

4.2. DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO: La disponibilidad de los servicios propuestos, será de manera inmediata a la solicitud de la entidad. La disponibilidad del personal profesional y técnico propuesto, se acondicionará al plan de trabajo o necesidades del servicio donde desarrollará sus actividades y los que en la DREP indique, sin perjuicio del párrafo anterior. El personal contratado se adecuará al horario establecido.

4.3. HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO Y HORARIOS: Será de un acumulado de horas dependiendo de la plaza a la que postula y al área en que se realice la prestación efectiva de los servicios. La asistencia será controlada por el Equipo de Personal.





5. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATADO:

- a) Cumplir con la ejecución de las actividades que motivan su contratación en los lugares que le sean asignados, y de acuerdo a la programación del servicio que corresponda.
- b) Garantizar el cumplimiento del avance de metas para el periodo evaluado.
- c) Ejecutar las actividades en los plazos y horarios establecidos por el servicio según corresponda.
- d) El contratado responderá administrativa, civil o penalmente por los daños y/o perjuicios que pudiera ocasionar durante la ejecución de los servicios por negligencia, omisiones o cualquier otro acto imputable durante el desarrollo de las actividades que motivan la contratación.
- e) Deberá capacitarse ante las periódicas evaluaciones.
- f) Deberá informar con un mínimo de 30 días de anticipación su renuncia a la plaza, y contar con la aceptación correspondiente de la dirección, en concordancia con la normatividad, caso contrario se informara su falta de seriedad y compromiso institucional así como se abstendrá (LA DREP) de emitir la constancia respectiva de trabajo.





"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

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

ANEXO Nº 02

REGISTRO DE DATOS DEL PARTICIPANTE

FECHA:..... PLAZA A LA QUE POSTULA:

Nombres y Apellidos,.....

Domicilio Legal.....DNI Nº.....

Registro Único de Contribuyente (RUC):

Profesión:..... Nº de Colegiatura: (De corresponder)

Requiere ser notificado a su correo electrónico: **SI**..... **NO**..... (Marcar con X)

.....
Correo Electrónico

TELEFONO

FAX

(Información Precisa con letra clara, para poder notificar actos que correspondan)

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE.

DNI:.....

REGISTRADOR OF. DE PERSONAL

SELLO Y FIRMA





"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

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

ANEXO 03

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA CAS Nº 01-2019-DREP-APER.

Señor.

Director Ejecutivo DREP-PIURA

ATENCIÓN : Presidente del Comité Evaluador.

REFERENCIA: CONVOCATORIA CAS Nº 01-2019-DREP-APER.

Yo,con D.N.I. Nº.....,
postulo a la plaza de:, con domicilio legal en:
.....RUC
Nº..... Teléfono Nº :, Rpm:....., e-mail:
....., me presento ante ustedes como participante de la convocatoria de la
referencia y declaro haber leído las bases administrativas y aceptarlas en todos sus extremos,
para la Contratación de **Servicios de Personal Asistencial y Administrativo** para la ejecución de
actividades en la Dirección Regional de Piura, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de
Servicios – CAS., de acuerdo a lo regulado por el Decreto Legislativo Nº 1057 y su Reglamento
aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el D.S Nº 065-2011-PCM y Ley
Nº 29849, ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo
1057 y otorga Derechos Laborales.

Piura,....., de....., del 2019.

.....
FIRMA, NOMBRES Y APELLIDOS
DNI.....





"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

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

ANEXO N° 04

CONTENIDO DEL CURRÍCULO VITAE

Señor.

DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA.

ATENCIÓN : Presidente del Comité Evaluador.

REFERENCIA : CONVOCATORIA CAS N° 01-2019-DREP-APER.

Yo,con D.N.I N°....., con domicilio legal en:RUC N°....., con relación a la convocatoria de la referencia, presento mi currículum vitae, de acuerdo al siguiente detalle:

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno:	
Apellido Materno:	
Nombres:	
Nacionalidad :	
Fecha de Nacimiento:	
Lugar de Nacimiento Dpto., Prov., dist.	
Documento De Identidad:	
RUC:	
Estado Civil:	
Dirección (Av., Calle, N° Dpto.)	
Teléfono:	
Correo Electrónico:	
Colegio Profesional (N° Si Aplica)	





"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

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

II. ESTUDIOS REALIZADOS:

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO MES - AÑO	UNIVERSIDAD	CIUDAD / PAÍS
DOCTORADO				
MAESTRÍA				
POST GRADO Ó DIPLOMADO				
TÍTULO PROFESIONAL				
GRADO DE BACHILLER				
ESTUDIOS TÉCNICOS (Computación, Idiomas, Otros)				

Nota: dejar en blanco para aquellos que no aplique.

III. CAPACITACIÓN:

Nº	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TERMINO	INSTITUCIÓN	CIUDAD / PAÍS
1º				
2º				
3º				
4º				
5º				
6º				
7º				

(Puede insertar más filas si así lo requiere)





"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

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

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

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

a) **Experiencia laboral general** tanto en el sector público como el privado (comenzar por la más reciente)

Nº	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (mes / año)	Fecha de Culminación (mes / año)	Tiempo en el Cargo
1					
2					
3					
4					
5					
6					

(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 de dicha consultoría.

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

Piura,, de, del 2019.



.....
FIRMA, NOMBRES Y APELLIDOS
DNI.....



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

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

ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL

Señor.

DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA.

ATENCIÓN : Presidente del Comité Evaluador.

REFERENCIA: CONVOCATORIA CAS N° 01-2019-DREP-APER.

Yo,con D.N.I N°....., con domicilio legal en:RUC N°....., con relación a la convocatoria de la referencia, declaro bajo juramento que gozo de buen estado de salud mental y que no padezco de ninguna enfermedad infecto contagiosa. Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Piura,....., de....., del 2019.



.....
FIRMA, NOMBRES Y APELLIDOS
DNI.....



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

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

ANEXO Nº 06

DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD Y NEPOTISMO

Señor

DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA.

ATENCIÓN : Presidente del Comité Evaluador.

REFERENCIA: CONVOCATORIA CAS Nº 01-2019-DREP-APER

Yo,con D.N.I Nº....., con
domicilio legal en:RUC
Nº....., con relación a la convocatoria de la referencia DECLARO BAJO JURAMENTO:

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimentos de contratar con el estado en la modalidad de Servicios, ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo Nº 019-02-PCM (1).

NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de....., que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tenga injerencia directa en el proceso de selección.

La presente declaración jurada para prevenir casos de nepotismo, la presento dentro del marco de ley Nº 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM y sus modificatorias.

Piura,....., de....., del 2019.



.....
FIRMA, NOMBRES Y APELLIDOS
DNI.....

NOTA:

- (1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las de personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

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

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA
DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Señor

DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA.

ATENCIÓN : Presidente del Comité Evaluador.

REFERENCIA : CONVOCATORIA CAS N° 01-2019-DREP-APER.

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

Me encuentro afiliado a algún régimen de Pensiones: SI

☐

NO

☐

Elija el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional De
Pensiones:

Sistema Privado de
Pensiones:

Integra	
Pro futuro	
Horizonte	
Prima	
HABITAT	

N° DE CUISSP.....

OTROS.....

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

AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PENSIONARIO

SI

☐

NO

☐

En un plazo de 5 días hábiles de suscrito el contrato administrativo de servicios me comprometo a presentar ante la Oficina de Administración los documentos que acreditan mi afiliación a algún régimen provisional y la solicitud de continuar aportando a dicho régimen, debiendo indicar si suspendí los pagos o si me encontraba aportando un monto voluntario, y en ese caso de optar por aportar como afiliado regular a fin que la institución efectúe la retención correspondiente.

Piura,....., de....., del 2019.

.....
FIRMA, NOMBRES Y APELLIDOS
DNI.....



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

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

ANEXO 08

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, NI
TENER VINCULO LABORAL CON OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO.

Señor

DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA.

ATENCIÓN : Presidente del Comité Evaluador.

REFERENCIA: CONVOCATORIA CAS N° 01-2019-DREP-APER.

Yo,con D.N.I N°....., con
domicilio legal en:RUC N°....., con relación
a la convocatoria de la referencia, declaro bajo juramento que:

- a) No me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado;
- b) No me encuentro dentro del alcance de las prohibiciones e incompatibilidades; ni en ninguna otra causal contemplada en normas legales o reglamentarias que determine mi imposibilidad de contratar con el Estado.
- c) No percibo otros ingresos del Estado, (remuneración, subvención o de cualquier otra índole).
- d) No estoy laborando en ninguna institución pública. En caso contrario será nulo mi contrato con la DRE Piura.
- e) No me encuentro bajo ninguna de las causales que impidan mi contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Veintiséis de Octubre,....., de....., del 2019



.....
Participante
Firma Nombres y Apellidos
N° DNI.....