

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA

CONVOCATORIA CAS N° 014-2017-DREP- APER.

"CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS CENTROS RURAL DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA-CRFA, DEL AMBITO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA U-E 300"

PIURA – PERÚ



I. GENERALIDADES:

- 1. Objeto de la Convocatoria**
Contratar los Servicios de:

PEA	CARGO
02	COORDINADOR(A) DE CRFA
03	PERSONAL DE COCINA PARA CRFA
02	PERSONAL DE MANTENIMIENTO PARA CRFA

- 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**
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
 - Ley N° 30518, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
 - Decreto Legislativo N° 1057- Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 y su modificatoria.
 - Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba entre otros, los modelos de contratos CAS.
 - RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 016-2017-MINEDU "Normas para la Contratación Administrativa de Servicios del personal para las Intervenciones Pedagógicas en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091 y 0106, para el año 2017".

II. PERFIL DEL PUESTO:

COORDINADOR CRFA

PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Centro Rural de Formación en Alternancia - CRFA
PUESTO	Coordinador(a) de CRFA
DEPENDENCIA	Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia laboral general no menor de tres (03) años en el sector público o privado. Experiencia Específica: - Experiencia de dos (02) años como director encargado o docente en educación secundaria.
Habilidades (Evaluación Psicológica)	-Liderazgo y Orientación al logro de objetivos. -Alto sentido de responsabilidad y proactividad. -Capacidad para trabajar en equipo. -Comunicación oral, asertividad/empatía. -Capacidad de manejo de conflictos.
Habilidades	- Adaptabilidad. - Análisis. - Creatividad / Innovación. - Planificación. - Autocontrol. - Cooperación. - Empatía. - Iniciativa.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Con título profesional de profesor o licenciado en Educación Secundaria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)	- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural. - Conocimientos en temas de gestión (dirección, organización, finanzas, logística, etc.)

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Liderar la gestión de la forma de atención Secundaria en Alternancia en el CRFA, con la finalidad de asegurar la calidad y promover el desarrollo integral de los estudiantes.

- | | |
|----|---|
| a. | Dirigir el centro rural de formación en alternancia y acompañar el proceso de aprendizaje de los estudiantes. |
| b. | Planificar, coordinar y supervisar las acciones administrativas, educativas y servicios prestados por el CRFA, con el fin de potenciar la formación académica de los estudiantes. |
| c. | Implementar, monitorear y supervisar la ejecución de los instrumentos de gestión, el desarrollo de los procesos pedagógicos y el logro de las metas de aprendizaje, utilizando diversas estrategias e instrumentos. |
| d. | Coordinar con la Asociación CRFA la formulación, aprobación y ejecución de los recursos con que cuenta el CRFA (financieros, logísticos, infraestructura), con el fin de conseguir una adecuada ejecución. |

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"



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

e.	Articular y promover la participación de la comunidad, padres/madres y otros actores para garantizar la estadía, alimentación, salud y otros aspectos necesarios para una adecuada atención a los estudiantes.
f.	Elaborar, conjuntamente con la Asociación CRFA, el Plan Anual de Trabajo, el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular y el Reglamento Interno del CRFA.
g.	Promover espacios para el trabajo colaborativo entre los docentes y la reflexión sobre su práctica pedagógica.
h.	Establecer estrategias que permitan elevar continuamente la calidad de los aprendizajes e incrementar el rendimiento académico de los monitores y de los estudiantes.
i.	Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la UGEL.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa: CRFA, (ver Anexo N° 03)
Duración del contrato	INICIO: 06 de Marzo del 2017 TERMINO: 31 de Mayo del 2017 Pudiendo ser renovado de forma periódica hasta el 31 de diciembre de 2017.
Contraprestación mensual	S/ 2,590.00 (Dos mil quinientos noventa 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.

PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE CRFA:

PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Centro Rural de Formación en Alternancia - CRFA
PUESTO	Personal de mantenimiento para CRFA
DEPENDE	Coordinador (a) de CRFA

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia laboral general no menor de seis (06) meses en el sector público o privado. Experiencia Específica: Experiencia laboral de tres (03) meses, en mantenimiento o limpieza
Competencias	- Creatividad / Innovación. - Cooperación. - Dinamismo. - Iniciativa
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	De preferencia con estudios en educación básica.
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 y las estudiantes y comunidad educativa.

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"



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

	- Manejo eficiente de procedimientos, técnicas, insumos y herramientas de mantenimiento. - Manejo organizado de los insumos y recursos de mantenimiento.
Otros	- Certificado de antecedentes penales y policiales el cual será presentado al momento de suscribir el contrato. - Residente de la comunidad.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del ordenamiento, manteniendo limpios los diferentes ambientes, equipos y materiales educativos del CRFA con el fin de garantizar la convivencia en un espacio saludable para el desarrollo integral de los estudiantes.

- Realizar el mantenimiento y la limpieza de todos los ambientes, equipos y materiales educativos del CRFA.
- Informar sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios, equipos y materiales del CRFA.
- Cuidar la organización de los materiales y equipos del CRFA, a favor del uso formativo.
- Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, instalando escenografías, espacios y ambientes adecuados en el CRFA.
- Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo.
- Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como equipos, materiales, y/o vehículos del CRFA.
- Otras actividades inherentes a sus funciones asignadas por la dirección del CRFA.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa: CRFA, (ver Anexo N° 03)
Duración del contrato	INICIO: 06 de Marzo del 2017 TERMINO: 31 de Mayo del 2017 Pudiendo ser renovado de forma periódica hasta el 31 de diciembre de 2017.
Contraprestación mensual	S/ 1,000.00 (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.

PERSONAL DE COCINA PARA CRFA

PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Centro Rural de Formación en Alternancia - CRFA
PUESTO	Personal de cocina para CRFA
DEPENDEN	Coordinador(a) de CRFA

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia laboral general no menor de seis (06) meses en el sector público o privado.

	- Experiencia Especifica: - Experiencia de tres (03) meses como responsable de cocina, ayudante de cocina o actividades ligadas al cargo.
Competencias	- Actitud de servicio y con iniciativa. - Alto sentido de responsabilidad, orden y proactividad. - Habilidades comunicacionales.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	De preferencia con estudios en educación básica
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 y las estudiantes y la comunidad educativa. - Técnicas de cocina. - Elaboración de menús. - Estándares de calidad, Seguridad, higiene y manipulación de alimentos. - Manejo insumos y materiales de cocina y comedor.
OTROS	- No registrar antecedentes policiales, el cual será presentado al momento de suscribir el contrato. - Residente de la comunidad.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Realizar la recepción, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos a los estudiantes y personal del CRFA integral de los estudiantes.

- | | |
|----|---|
| a. | Recepcionar los alimentos, asegurándose de que éstos se encuentren en buen estado para su posterior consumo. |
| b. | Almacenar los productos, implementando un almacenamiento diferenciando entre los alimentos perecibles y no perecibles, y llevando un control del uso de los mismos. |
| c. | Garantizar el adecuado mantenimiento y salubridad de los ambientes destinados a la preparación, consumo y almacenamiento de los alimentos. |
| d. | Preparar los alimentos: desayuno, almuerzo y cena, según los requerimientos del CRFA y en los horarios los establecidos, para el total de estudiantes y personal. |
| e. | Participar en el servido y distribución de alimentos según los requerimientos de la institución educativa y bajo las normas de higiene establecidas. |
| f. | Realizar el mantenimiento y la limpieza de los utensilios de cocina. |
| g. | Otras actividades inherentes a sus funciones asignadas por la dirección del CRFA. |

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Institución Educativa: CRFA, (ver Anexo N° 03)
Duración del contrato	INICIO: 06 de Marzo del 2017 TERMINO: 31 de Mayo del 2017 Pudiendo ser renovado de forma periódica hasta el 31 de diciembre de 2017.
Contraprestación mensual	S/ 1,000.00 (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.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en www.drep.gob.pe	14-02-2017	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 20-02-17. Al 23-02-17.	Secretaría General DREP
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida.	24-FEBRERO-2017	Comisión evaluadora
4	Publicación de aptos (cumplimiento de requisitos mínimos sobre formación académica y experiencia) en la página web www.drep.gob.pe	27-FEBRERO-2017	Área de Personal / Informática de DREP
5	Presentación de reclamos en Mesa de Partes de la DREP	28-FEBRERO-2017	Secretaría General DREP
6	Absolución de reclamos y publicación en www.drep.gob.pe	01-MARZO-2017	Comisión evaluadora/ Informática de DREP
7	Evaluación Psicológica	02-MARZO-2017	Comisión Evaluadora con apoyo MINEDU
8	Entrevista en DREP	03-MARZO-2017	Comisión evaluadora
9	Publicación de resultado final en www.drep.gob.pe	03-MARZO-2017	Área de Personal / Informática de DREP
10	Informe Final	06-MARZO-2017	Presidente C.E.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del Contrato	06-MARZO-2017	Área de Personal DREP
12	Registro del Contrato	06-MARZO-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 CRFA:**

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 (MÁXIMO 40 PUNTOS)				
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.				
TOTAL (MAXIMO 100 PUNTOS)				



• **PARA EL PERSONAL DE COCINA Y MANTENIMIENTO:**

ASPECTO A EVALUAR			PUNTAJE	MAX.
a. Formación Académica	a.1	Título Profesional técnico.	8	10
	a.2	Egresado de Instituto Superior Tecnológico. - Excluyente con a.1. si se refiere a los mismos estudios.	6	
	a.3	Otros Estudios Universitarios o técnicos. Mínimo IV ciclo concluido.	5	
	a.4	Estudios de EBR Completa	4	
b. Capacitaciones	b.1	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo. - Realizado en los últimos cinco (5) años, con una duración mínima de 20 horas, un (05) puntos por cada uno de ellos (máximo hasta 15 puntos)	15	15
c. Experiencia Laboral	c.1	Experiencia laboral general - Corresponde 2.5 puntos por cada año acreditado.	15	30
	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.	15	
d. Méritos	d.1	Felicitación de DRE, UGEL, IIEE (Un punto por cada Resolución (máximo hasta 5 puntos)	5	5
ENTREVISTAS (MAXIMO 40 PUNTOS)				
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.				
TOTAL(MÁXIMO 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.

De la Evaluación Psicológica:

Se aplicará siempre y cuando el Ministerio de Educación, garantice la oportuna contratación de evaluadores. Se aplicará de acuerdo a los instrumentos elaborados por el Ministerio de Educación.

De la Entrevista Personal:

Tendrá puntaje máximo de cuarenta (40) puntos y **un puntaje mínimo de veinticinco (25) 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.

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** (debidamente firmada y huella digital)

Copia de DNI, Declaración Jurada según **Anexo N° 02** (debidamente firmada y huella digital), así mismo la **suspensión de renta de cuarta categoría y la Declaración Jurada del el Anexo N° 04** (debidamente firmada y huella digital).



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, Febrero de 2017.



DR. EUGENIO FLORES MOGOLLON
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN



Abog. KEELMAN HERNAN SAAVEDRA VIDANGOS
SECRETARIO TÉCNICO



PEDRO VILLAR BENITES
MIEMBRO DE LA COMISIÓN

EFM/DGP
KHSV/JAPER
PVB/ESP.DGP
Jcvc.-

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. INSTITUCIÓN EDUCATIVA AL QUE POSTULA: _____

(Llenar obligatoriamente el ítem en la selección de la Institución Educativa)

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.

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

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 ____ de 2017.



Firma de Postulante



Huella digital

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 _____ de 2017.

Firma de Postulante

Huella digital

ANEXO N° 03

PLAZAS A CONCURSO

PEA	CARGO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
01	COORDINADOR(A) DE CRFA	"CRFA CATAC CCAOS"-PALO PARADO-CATACAOS
01	COORDINADOR(A) DE CRFA	"CRFA LAS CAPULLANAS"-CHATO GRANDE-CURA MORI
01	PERSONAL DE MANTENIMIENTO PARA CRFA	"CRFA CATAC CCAOS"-PALO PARADO-CATACAOS
01	PERSONAL DE MANTENIMIENTO PARA CRFA	"CRFA LAS CAPULLANAS"-CHATO GRANDE-CURA MORI
01	PERSONAL DE COCINA PARA CRFA	"CRFA CATAC CCAOS"-PALO PARADO-CATACAOS
01	PERSONAL DE COCINA PARA CRFA	"CRFA LAS CAPULLANAS"-CHATO GRANDE-CURA MORI
01	PERSONAL DE COCINA PARA CRFA	"CRFA LAS CAPULLANAS"-CHATO GRANDE-CURA MORI



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 ☐ NO ☐

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 REGIMEN 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° _____