



“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° 010-2017-DREP- APER.

“CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0091-ACCESO EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA”

PIURA – PERÚ





## “AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

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

### I. GENERALIDADES:

#### 1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los Servicios de:

| PEA | CARGO                                                       | DEPENDENCIA                           |
|-----|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 01  | GESTOR REGIONAL PARA EL INCREMENTO EN EL ACCESO             | DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA |
| 01  | ESPECIALISTA PARA LA GENERACIÓN DEL INCREMENTO EN EL ACCESO | DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA |
| 01  | ESPECIALISTA DE GENERACIÓN DE CONDICIONES EN IIEE CREADAS   | DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA |

#### 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Gestión Institucional-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.
- 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”.
- 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”.
- RESOLUCIÓN DE SECRETARIA 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:

### • GESTOR REGIONAL PARA EL INCREMENTO EN EL ACCESO

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 0091 – PP ACCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5005657                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| INTERVENCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Gestor Regional para el Incremento en el Acceso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Director de Gestión Institucional DRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>PERFIL DEL PUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>REQUISITOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>DETALLE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Experiencia General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo cuatro (04) años de experiencia laboral en sector público o privado.</li> </ul> <b>Experiencia Específica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público, en actividades vinculadas a la gestión o en administración o en logística o en ejecución o monitoreo de proyectos.</li> </ul> |
| <b>Competencias</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación.</li> <li>- Liderazgo.</li> <li>- Orientación a resultados.</li> <li>- Gestión del Tiempo.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Dinamismo.</li> <li>- Empatía.</li> </ul>                                                                                                                                                                                        |
| <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulado o grado de bachiller en Administración o Economía o Ingeniería (Sistemas o Industrial o Economía) o Contabilidad.</li> <li>- Preferente: Con Estudios de postgrado, especialización o diplomado en gestión pública, administración y/o afines.</li> </ul>                                                                                                                 |
| <b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos de gestión (dirección, organización, control y seguimiento, finanzas, logística).</li> <li>- Conocimientos sobre contrataciones y adquisiciones con el estado, SIAF y SIGA.</li> <li>- Conocimiento sobre Programas Presupuestales, de preferencia el PP 0091 Incremento en el Acceso.</li> <li>- Conocimiento en ofimática (Word, Excel, Power Point).</li> </ul>   |
| <b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Lidera la gestión regional en lo que respecta a los procesos administrativos y actividades del Programa Presupuestal 0091-Incremento en el Acceso de la Población de 3 a 16 años de edad de los Servicios Educativos Públicos de la Educación Básica Regular, con la finalidad de asegurar la implementación oportuna y efectiva de los productos y actividades del programa. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Participar en la planificación y organización de las reuniones de evaluación de las actividades del PP 0091 (estudio de oferta y demanda, saneamiento físico y Legal, generación de condiciones, pago oportuno, bienes y servicios), acordes con las actividades propias de las UGEL de la jurisdicción.                                                                                                                    |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| b. | Coordinar con los especialistas (MINEDU) y el personal del área de Gestión Institucional, la elaboración de instrumentos que permitan mejorar los procesos de las actividades del PP 0091.                                                                                                                                                                                                                                             |
| c. | Realizar el seguimiento de la implementación de las actividades y el respectivo cumplimiento de metas físicas del PP 0091 en el ámbito jurisdiccional que les compete.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| d. | Acompañar la implementación de estrategias comunicacionales, a cargo de los comunicadores, para la Promoción Difusión de los servicios educativos a implementarse en las comunidades.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| e. | Realizar un seguimiento y monitoreo oportunos al trámite de los procesos administrativos y logísticos de bienes y servicios, considerando la normativa vigente de los sistemas administrativos públicos.                                                                                                                                                                                                                               |
| f. | Emitir informes y reportes de avances y alertas sobre la implementación de las actividades del PP 0091, a solicitud del Director de Gestión Institucional, en coordinación con los equipos encargados de las UGEL de su jurisdicción y los especialistas del MINEDU.                                                                                                                                                                   |
| g. | Acompañar y hacer seguimiento a los equipos de las UGEL en el desarrollo de los procesos orientados a la habilitación de los nuevos servicios que incluyen su reconocimiento (emisión de resolución directoral de creación, ampliación o cambio de tipo de gestión, generación de códigos modulares y aprobación del cuadro de horas pedagógicas de secundaria) y la contratación oportuna de personal docente para su funcionamiento. |
| h. | Otras funciones 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                     | <b>INICIO:</b> 01 de Marzo de 2017.<br><b>TERMINO:</b> 31 de Diciembre de 2017.                                                                           |
| Contraprestación mensual                  | S/ 3,500 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles) mensuales.<br>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 PARA LA GESTIÓN DEL INCREMENTO EN EL ACCESO**

|              |                                                          |
|--------------|----------------------------------------------------------|
| PP           | 0091 – PP ACCESO                                         |
| ACTIVIDAD    | 5005657                                                  |
| INTERVENCIÓN | Acciones Comunes                                         |
| PUESTO       | Especialista para la Gestión del Incremento en el Acceso |
| DEPENDEN     | Director de Gestión Institucional DRE                    |

**PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITOS  | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia | <b>Experiencia General:</b><br>- Mínimo cuatro (04) años de experiencia laboral en sector público o privado.<br><b>Experiencia Específica:</b><br>- Experiencia no menor a dos (02) años en el sector público o privado en tareas afines a la gestión institucional en el campo educativo. |

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Competencias</b>                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación.</li> <li>- Análisis y Síntesis.</li> <li>- Organización de información.</li> <li>- Cooperación.</li> <li>- Dinamismo.</li> <li>- Empatía.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>                                                                                                               | <p>Título o grado de bachiller en Economía o Administración o Ingeniería o Arquitectura.</p> <p>Preferente:<br/>Estudios de post grado o diplomados en temas relacionados a estudios de oferta y demanda para posicionar servicios o planificación estratégica o gestión de procesos.</p>                                                                                                                    |
| <b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)</b>                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de los procesos de estudios de oferta y demanda en programas o proyectos educativos.</li> <li>- Conocimiento en el desarrollo de los procesos en el sector educación.</li> <li>- Conocimientos sobre Programas Presupuestales, de preferencia el PP 0091 Incremento en el Acceso.</li> <li>- Conocimiento en ofimática (Word, Excel, Power Point)</li> </ul> |
| <b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Liderar la gestión para orientar, coordinar e implementar las actividades previstas de generación de insumos para crear IIEE en el marco de incrementar la cobertura de la EBR. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| a                                                                                                                                                                               | Organizar y ejecutar en coordinación con la Dirección de Gestión Institucional el estudio de oferta y demanda de servicios educativos en el ámbito regional, considerando sus diferentes fases (trabajos de gabinete, trabajo de campo, sistematización de la información, revisión, aprobación y envío de expedientes técnicos al MINEDU), para el incremento en el acceso.                                 |
| b                                                                                                                                                                               | Brindar asistencia técnica a los especialistas de estudio de oferta y demanda –SAC de las UGEL, durante todo el proceso del estudio de oferta y demanda; y del ingreso de información al Sistema de Acceso con Calidad-SAC, para la generación de servicios educativos.                                                                                                                                      |
| c                                                                                                                                                                               | Revisar, verificar y organizar la información de los expedientes técnicos de las UGEL para su aprobación y remisión al MINEDU, bajo responsabilidad.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| d                                                                                                                                                                               | Elaborar y remitir informe técnico de los resultados del estudio de oferta y demanda en el ámbito regional al Director de Gestión Institucional.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| e                                                                                                                                                                               | Monitorear conjuntamente con los especialistas de la DRE y UGEL el funcionamiento de los servicios educativos implementados en el marco del programa y su pertinencia.                                                                                                                                                                                                                                       |
| f                                                                                                                                                                               | Reportar al Director de Gestión Institucional de la DRE y al especialista de asistencia técnica del MINEDU la cantidad y ubicación de las plazas docentes contratadas en el marco del Programa Presupuestal al inicio del año escolar.                                                                                                                                                                       |
| g                                                                                                                                                                               | Organizar y participar en el diseño, ejecución y evaluación de los talleres que realiza la DRE para las UGEL en el marco de la implementación del Programa.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| h                                                                                                                                                                               | Coordina con los especialistas de la DRE y UGEL, las acciones orientadas a la conversión ordenada e informada de los PRONOEI del II ciclo de entorno comunitario en servicios escolarizados, involucrando a los agentes que participen en la gestión a nivel local y regional.                                                                                                                               |
| i.                                                                                                                                                                              | Coordina y planifica permanentemente con el especialista de generación de condiciones en IIEE creadas y con el gestor regional, para garantizar la ejecución oportuna y articulada de las actividades en el marco del PP 0091 Acceso.                                                                                                                                                                        |
| j.                                                                                                                                                                              | Hacer seguimiento e informar sobre el cierre de los PRONOEI de II ciclo de entorno comunitario convertidos en servicios escolarizados y la correspondiente reubicación del presupuesto en ámbitos identificados en el estudio de oferta y demanda, para contribuir al                                                                                                                                        |

# “AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”



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

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | cierre de brechas, al Director de Gestión Institucional de la DRE y al especialista de asistencia técnica del MINEDU.                                                                                                                       |
| k.                                         | Desarrollar acciones informativas, de sensibilización y difusión, que permitan influir en la opinión y agenda pública regional y local sobre el cierre de brechas y la importancia del acceso, permanencia y conclusión oportuna en la EBR. |
| l.                                         | Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la DRE.                                                                                                                                                                          |
| <b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>CONDICIONES</b>                         | <b>DETALLE</b>                                                                                                                                                                                                                              |
| Lugar de prestación del servicio           | Dirección Regional de Educación                                                                                                                                                                                                             |
| Duración del contrato                      | <b>INICIO:</b> 01 de Marzo de 2017.<br><b>TERMINO:</b> 31 de Diciembre de 2017.                                                                                                                                                             |
| Contraprestación mensual                   | S/ 3,500 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles) mensuales.<br>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 PARA LA GENERACIÓN DE CONDICIONES EN IIEE CREADAS.**

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PP                                                                                        | 0091 - ACCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ACTIVIDAD                                                                                 | 5005659                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| INTERVENCIÓN                                                                              | Acciones Comunes                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| PUESTO                                                                                    | Especialista para la generación de condiciones en IIEE creadas                                                                                                                                                                                                                                         |
| DEPENDENCIA                                                                               | Director de Gestión Institucional DRE                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>PERFIL DEL PUESTO</b>                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>REQUISITOS</b>                                                                         | <b>DETALLE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Experiencia                                                                               | <b>Experiencia General:</b><br>- Mínimo cuatro (04) años de experiencia laboral en sector público o privado.<br><br><b>Experiencia Específica:</b><br>- Experiencia mínima de dos (02) años en la formulación, ejecución y evaluación de proyectos de inversión pública en educación o temas sociales. |
| Competencias                                                                              | - Planificación.<br>- Análisis y síntesis.<br>- Organización de información.<br>- Cooperación.<br>- Dinamismo.                                                                                                                                                                                         |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios                                | - Título o grado de bachiller en Ingeniería Civil o Arquitectura.<br>- Preferente: Especialización o Diplomado en la formulación, ejecución, y evaluación de Proyectos de inversión pública.                                                                                                           |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista) | - Conocimientos en la elaboración del diagnóstico de condiciones de infraestructura, equipamiento y materiales.                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos en trabajos relacionados al saneamiento físico y legal de terrenos.</li> <li>- Conocimientos sobre Programas Presupuestales, de preferencia el PP 0091 Incremento en el Acceso.</li> <li>- Conocimiento en ofimática (Word, Excel y Power Point).</li> </ul>                                                                                                       |
| <b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Lidera los procesos para orientar, coordinar e implementar las actividades previstas en Acondicionamiento de instituciones educativas focalizadas en el marco del programa. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| a.                                                                                                                                                                          | Apoyar a la Dirección de Gestión Institucional en la elaboración del diagnóstico de la situación actual de la infraestructura, equipamiento y materiales de instituciones educativas en su primer año de funcionamiento.                                                                                                                                                                                                  |
| b.                                                                                                                                                                          | Identificar instituciones educativas con potencial crecimiento poblacional, que servirán para determinar la meta de la actividad de saneamiento físico legal y la gestión de la operación y acondicionamiento de los servicios.                                                                                                                                                                                           |
| c.                                                                                                                                                                          | Elaborar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia para la adquisición de bienes y servicios necesarios para la implementación de la actividad, con la autorización del jefe inmediato.                                                                                                                                                                                                                    |
| d.                                                                                                                                                                          | Identificar instituciones educativas del nivel inicial y secundario que requieren kits de infraestructura (módulos prefabricados), así como brindar la orientación y apoyo necesario en la elaboración de los expedientes con los contenidos mínimos para ser evaluados.                                                                                                                                                  |
| e.                                                                                                                                                                          | Realizar el seguimiento a las actividades de implementación del acondicionamiento de las IIEE y al proceso de saneamiento físico y legal de los terrenos, en coordinación con los consultores y equipos de trabajo.                                                                                                                                                                                                       |
| f.                                                                                                                                                                          | Preparar expedientes por cada institución educativa, de tal manera que se puede identificar claramente los insumos-partidas-costos de la intervención en la institución educativa para el acondicionamiento de la infraestructura física (aula, servicios higiénicos, patio y mobiliario) de las instituciones educativas creadas por el programa.                                                                        |
| g.                                                                                                                                                                          | Mantener actualizado el registro de la intervenciones en las instituciones educativas del nivel inicial y secundario con la dotación de kits de infraestructura (módulos prefabricados), saneamiento físico y legal (fichas registrales), proyectos de inversión (fichas SNIP), ejecución de obra (actas de transferencia y/o entrega de obra), así como a las IIEE que reciben el apoyo con el acondicionamiento básico. |
| h.                                                                                                                                                                          | Brindar asistencia técnica a los equipos de la UGEL en los temas de acondicionamiento, saneamiento físico y legal, estudios de pre inversión, elaboración de expedientes para solicitar prefabricados y otros que estén vinculados con sus funciones.                                                                                                                                                                     |
| i.                                                                                                                                                                          | Brindar asistencia técnica a los gobiernos locales para la formulación de proyectos de inversión pública, acondicionamiento de espacios físicos de las IIEE y saneamiento físico y legal.                                                                                                                                                                                                                                 |
| j.                                                                                                                                                                          | Reportar mensualmente la matriz Excel del avance físico y financiero de las actividades comprendidas dentro de sus funciones al responsable de infraestructura del PP 0091 del MINEDU, e informe de las actividades realizadas a los responsables de infraestructura educativa de la Dirección de Gestión Institucional de la DRE.                                                                                        |
| k.                                                                                                                                                                          | Promover el establecimiento de alianzas con los gobiernos locales, empresas y la sociedad civil, orientadas a la generación de condiciones para el incremento en el acceso con calidad, en el ámbito regional y local, así como el seguimiento sobre el cumplimiento de los compromisos firmados por los Gobiernos Locales y aliados.                                                                                     |

|                                            |                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I.                                         | Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la DRE.                                                                               |
| <b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                                                  |
| <b>CONDICIONES</b>                         | <b>DETALLE</b>                                                                                                                                   |
| Lugar de prestación del servicio           | Dirección Regional de Educación                                                                                                                  |
| Duración del contrato                      | <b>INICIO:</b> 01 de Marzo de 2017.<br><b>TERMINO:</b> 31 de Diciembre de 2017.                                                                  |
| Contraprestación mensual                   | S/ 4,000 (Cuatro mil con 00/100 Soles) mensuales.<br>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                                                                                                                                             | 24.01.2017                                    | Administración DREP                      |
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo                                                                                                                | 10 días anteriores a la convocatoria          | Área de Personal                         |
| <b>CONVOCATORIA</b>                                                                                                                                                       |                                               |                                          |
| 1 Publicación de la convocatoria en <a href="http://www.drep.gob.pe">www.drep.gob.pe</a>                                                                                  | 08-02-2017                                    | 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.                                                                          | <b>Del</b> 13-02-17.<br><b>Al</b> 14-02-17.   | Secretaría General DREP                  |
| <b>SELECCIÓN</b>                                                                                                                                                          |                                               |                                          |
| 3 Evaluación de la hoja de vida.                                                                                                                                          | <b>Del</b> 15-02-2017<br><b>Al</b> 16-02-2017 | Comisión evaluadora                      |
| 4 Publicación de aptos (cumplimiento de requisitos mínimos sobre formación académica y experiencia) en la página web <a href="http://www.drep.gob.pe">www.drep.gob.pe</a> | 17-FEBRERO-2017                               | Área de Personal / Informática de DREP   |
| 5 Presentación de reclamos en Mesa de Partes de la DREP                                                                                                                   | 20-FEBRERO-2017                               | Secretaría General DREP                  |
| 6 Absolución de reclamos y publicación en <a href="http://www.drep.gob.pe">www.drep.gob.pe</a>                                                                            | 22-FEBRERO-2017                               | Comisión evaluadora/ Informática de DREP |
| 9 Entrevista en DREP                                                                                                                                                      | 23 de Febrero del 2017.                       | Comisión evaluadora                      |
| 10 Publicación de resultado final en <a href="http://www.drep.gob.pe">www.drep.gob.pe</a>                                                                                 | 24-FEBRERO-2017                               | Área de Personal / Informática de DREP   |
| 12 Informe Final                                                                                                                                                          | 28-FEBRERO-2017                               | Presidente C.E.                          |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>                                                                                                                                |                                               |                                          |
| 13 Suscripción del Contrato                                                                                                                                               | 01-MARZO-2017                                 | Área de Personal DREP                    |
| 14 Registro del Contrato                                                                                                                                                  | 01-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:

**CARGO** : GESTOR REGIONAL PARA EL INCREMENTO EN EL ACCESO

| EVALUACIÓN CURRICULAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PUNTOS PARCIALES | PUNTAJE MAXIMO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| FORMACIÓN ACADEMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                |
| Título Profesional(Administración, Ingeniería Industrial, Economía o Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10               | 10             |
| Grado de Bachiller(Administración, Ingeniería Industrial, Economía o Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                    | 8                |                |
| DIPLOMADOS/ESPECIALIZACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |                |
| Diplomados o Especialización en SIGA, SIAF (10 pts por cada c/u, máximo 2)                                                                                                                                                                                                                                                                           | 20               | 20             |
| CAPACITACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                |
| 1. En Manejo de recursos Planificación, Presupuesto mayor a 60 horas ( 2.5 pts. c/u )                                                                                                                                                                                                                                                                | 10               | 15             |
| 2. En talleres ,cursos de Ofimática, Contrataciones del Estado mayor a 60 Horas ( 2.5 pts. c/u , máximo 2)                                                                                                                                                                                                                                           | 5                |                |
| EXPERIENCIA LABORAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                |
| Experiencia Laboral General (2.5 pts cada Año)                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10               | 15             |
| Experiencia Especifica (2.5 pts cada Año )                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 5                |                |
| ENTREVISTA PERSONAL : (MAXIMO 40 PUNTOS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimientos de gestión (dirección, organización, control y seguimiento, finanzas, logística).</li><li>- Conocimientos sobre contrataciones y adquisiciones con el estado, SIAF y SIGA.</li><li>- Conocimiento sobre Programas Presupuestales, de preferencia el PP 0091 Incremento en el Acceso.</li></ul> |                  |                |
| TOTAL (MAXIMO 100 PUNTOS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                |



## “AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

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

**CARGO** : ESPECIALISTA PARA LA GESTIÓN DEL INCREMENTO EN EL ACCESO

| EVALUACIÓN CURRICULAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PUNTOS PARCIALES | PUNTAJE MAXIMO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| FORMACIÓN ACADEMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                |
| Título Profesional (Economía, Administración, Ingeniería o Arquitectura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10               | 10             |
| Grado de Bachiller (Economía, Administración, Ingeniería o Arquitectura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 8                |                |
| DIPLOMADOS/ESPECIALIZACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                |
| Diplomados / Especialización referente al cargo que postula                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 20               | 20             |
| CAPACITACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                |
| 1. Capacitaciones referente al cargo que postula (2.5 pts. Por cada capacitación mayor a 60 horas hasta 10 pts.)                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 10               | 10             |
| EXPERIENCIA LABORAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                |
| Experiencia Laboral General (2.5 pts. por Año)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 10               | 15             |
| Experiencia Especifica (2.5 pts. por Año)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5                |                |
| MERITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |                |
| Reconocimiento o felicitación por logro o contribución en la mejora de la gestión (1.0 pts. cada uno)                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 5                | 5              |
| ENTREVISTA PERSONAL : (MAXIMO 40 PUNTOS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Manejo de los procesos de estudios de oferta y demanda en programas o proyectos educativos.</li><li>- Conocimiento en el desarrollo de los procesos en el sector educación.</li><li>- Conocimientos sobre Programas Presupuestales, de preferencia el PP 0091 Incremento en el Acceso.</li><li>- Conocimiento en ofimática (Word, Excel, Power Point)</li></ul> |                  |                |
| TOTAL (MAXIMO 100 PUNTOS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                |



## “AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

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

**CARGO** : ESPECIALISTA EN GENERACION DE CONDICIONES DE II.E. CREADAS

| EVALUACIÓN CURRICULAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PUNTOS PARCIALES | PUNTAJE MAXIMO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| FORMACIÓN ACADEMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                |
| Título Profesional(Ing. Civil, Arquitecto)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 10               | 10             |
| Grado de Bachiller( Ing. Civil, Arquitecto)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 8                |                |
| DIPLOMADOS/ESPECIALIZACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |                |
| Diplomados / Especialización referente al cargo que postula                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 20               | 20             |
| CAPACITACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                |
| Capacitaciones referente al cargo que postula (2.5 pts. Por cada capacitación mayor a 60 horas hasta 10 pts.)                                                                                                                                                                                                                                                          | 10               | 10             |
| EXPERIENCIA LABORAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                |
| Experiencia Laboral General (2.5 pts. por Año)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10               | 15             |
| Experiencia Especifica (2.5 pts. por Año)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5                |                |
| MERITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                |
| Reconocimiento o felicitación por logro o contribución en la mejora de la gestión (1.0 pts. cada uno)                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5                | 5              |
| ENTREVISTA PERSONAL : (MAXIMO 40 PUNTOS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimientos en la elaboración del diagnóstico de condiciones de infraestructura, equipamiento y materiales.</li><li>- Conocimientos en trabajos relacionados al saneamiento físico y legal de terrenos.</li><li>- Conocimientos sobre Programas Presupuestales, de preferencia el PP 0091 Incremento en el Acceso.</li></ul> |                  |                |
| TOTAL (MAXIMO 100 PUNTOS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                |

### De la Evaluación Curricular:

Tendrá un puntaje máximo de sesenta (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:

- Formación académica.
- Méritos.
- Experiencia Profesional.

**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.**



## “AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

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

### 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.



EDWARD E. GOMEZ PAREDES  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN



JEFE DE PERSONAL  
SECRETARIO TÉCNICO



JUAN ELMER MOSCOL SILVA  
MIEMBRO DE LA COMISIÓN

EEGP/DGI  
FRAT/JAPER  
JEMS/ESP.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: \_\_\_\_\_



**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 \_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_ 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 ☐ 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° \_\_\_\_\_