



PROCESO CAS N° 020-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS (02) COORDINADORES LOCALES DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 068 "REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES – PREVAED"**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de dos (02) Coordinador Local del Programa Presupuestal 068 "Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres – PREVAED" de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho.

**1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Dirección de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho.

**1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Área de Personal.

**1.4. Base legal:**

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- c. Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- d. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- e. Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- f. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- g. Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- h. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- i. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- j. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- k. Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de la Reforma Magisterial.
- l. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- m. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias las fases de Evaluación Curricular y Entrevista, y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
- n. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2011-SERVIR/PE modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 170-2011-SERVIR/PE, Dispone el inicio de la vigencia de la Resolución Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE a partir del 28 de febrero del 2012.
- o. Resolución Directoral Regional Sectorial N° 00735-2017-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR, que aprueba la conformación de la Comisión de Evaluación de Contratación





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
ÁREA DE PERSONAL



CAS N° 020-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 2

Administrativa de Servicios de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho y designa a sus miembros.

- p. Resolución de Superintendencia N° 286-2012/SUNAT, que exceptúa de la obligación de emitir comprobantes de pago por los ingresos que se perciban por los ingresos que provengan de la contraprestación por servicios prestados bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios -CAS.

II. PERFIL DEL COORDINADOR LOCAL:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<p><b>MÍNIMO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Pedagógico o Licenciado en Educación</li> <li>• Capacitación en Gestión del Riesgo de Desastres y/o Defensa Civil.</li> </ul> <p><b>DESEABLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios de post grado o diplomados en temas relacionados con Gestión del Riesgo de Desastres/Educación Ambiental</li> </ul>
Experiencia Laboral Mínima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral en el sector educación no menor a 03 años.</li> <li>• Experiencia no menor de 01 año en formación o capacitación docente en servicio en programas o proyectos similares, como Especialista en Educación o como personal directivo y/o jerárquico de Instituciones Educativas de EBR).</li> <li>• Experiencia en la implementación de la Gestión del Riesgo de Desastres, Defensa Nacional, Defensa Civil y/o Educación Ambiental, no menor de 01 año académico.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de trabajo bajo presión, proactivo, capacidad de liderazgo, concertación, facilitación y trabajo en equipos.</li> <li>• Capacidad psicológica y física para realizar trabajo de campo.</li> <li>• Buena disposición para el apoyo a la gestión y orientación a resultados: logros concretos a corto plazo.</li> <li>• Sentido de urgencia: Percibir la urgencia real, determinar tareas y actuar de manera consecuente para alcanzar su realización en plazos muy breves de tiempo.</li> <li>• Experiencia en elaboración de Planes de Gestión del Riesgo de Desastres y de Contingencia.</li> </ul>
Requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en Gestión de la Gestión del Riesgo de Desastres actividades, planes o proyectos del sector educación.</li> <li>• Conocimiento de Gestión Pedagógica y del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.</li> <li>• Conocimiento del Diseño Curricular Nacional, Educación en Gestión del Riesgo de Desastres.</li> <li>• Conocimiento de la realidad ambiental y de los riesgos de desastres en el ámbito regional, provincial y distrital.</li> <li>• Conocimiento de computación e informática a nivel de usuario: Word, Excel, PowerPoint.</li> </ul>





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL



CAS N° 020-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 3

Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. It lists requirements for an interview and other requirements, such as knowledge in risk management and administrative procedures.

III. PERFIL FUNCIONAL DE LA PLAZA

- List of functional requirements for the position, including ensuring the operational plan is articulated with regional and national instruments, guaranteeing results, coordinating specialists, and conducting risk management activities.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL



CAS N° 020-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 4

y reportando al Director de Gestión Pedagógica de la UGEL, Director de al UGEL, DRE Ayacucho y la ODENAGED.

- Asesorar a las UGEL para la constitución, funcionamiento y reconocimiento de las comisiones de Gestión del Riesgo de Desastres de la UGEL y las instituciones educativas focalizadas de acuerdo a la normativa y lineamientos del MINEDU.
Asesorar a las comisiones de Gestión del Riesgo de Desastres de las UGEL e instituciones educativas focalizadas en la elaboración de los planes de Gestión del Riesgo de Desastres y de contingencia por peligro identificado.
Asegurar el registro de información de los simulacros y simulaciones, situaciones de emergencia o desastres, reportes diarios de emergencia, utilizando los formatos oficiales, debiendo elevar a las instancias superiores correspondientes.
Elaborar y presentar informes técnicos y de gestión sobre el cumplimiento del Plan anual y mensuales de asesoramiento técnico, acompañamiento y monitoreo.
Cumplir en las fechas establecidas las funciones asignadas, así como los informes de situación de emergencias y las acciones de respuesta de las emergencias y desastres.
Otras actividades que le designe la DRE en el marco del POA.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Table with 2 columns: CONDICIONES and DETALLE. Rows include: Lugar de prestación del servicio, Duración del contrato, Remuneración mensual, Fuente de Financiamiento, Meta de afectación presupuestal.



V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

Table with 3 columns: FASES DEL PROCESO, CRONOGRAMA, RESPONSABLE. Rows include: Aprobación de la convocatoria, Comunicación al Servicio Nacional del Empleo, CONVOCATORIA (01, 02).

1 Incluye el período de prueba establecido en la Ley N° 29849





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
ÁREA DE PERSONAL



CAS N° 020-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 5

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>SELECCIÓN</b>			
<b>FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>			
03	Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae).	Del 31 de mayo al 01 de junio de 2017	Comisión de Selección y Evaluación.
04	Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida a través del Portal Institucional de la DRE Ayacucho. (Postulantes Aptos para la Fase de Evaluación de Capacidades).	01 de junio de 2017 (A partir de las 6:00pm)	Comisión de Selección y Evaluación
05	Presentación de Reclamos <sup>2</sup> en la Mesa de Partes de la DRE Ayacucho ubicada en el Jr. 28 de Julio N° 383 - Ayacucho - Huamanga.	02 de junio de 2017 (Hasta las 12:00m)	Oficina de Trámite Documentario
06	Absolución de Reclamos, en la Oficina de Administración. (A partir de las 3:00pm hasta las 5:00pm)	02 de junio de 2017	Comisión de Selección y Evaluación
07	Publicación de Postulantes aptos para la fase de Evaluación de Capacidades.	02 de junio de 2017 (A partir de las 6:00pm)	Comisión de Selección y Evaluación
<b>FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES</b>			
08	Redacción y Manejo de TICs. (En horas de la mañana)	05 de junio de 2017	Comisión de Selección y Evaluación
	Entrevista (En horas de la tarde)	05 de junio de 2017	
09	Publicación de Resultados finales a través del Portal Institucional de la DRE Ayacucho.	05 de junio de 2017 (A partir de las 6:00pm)	Comisión de Selección y Evaluación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción del Contrato	Del 06 al 12 de junio de 2017	Área de Personal
11	Registro del Contrato	Del 06 al 12 de junio de 2017	Área de Personal

VI. FASES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación de las fases de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

FASES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>	<b>26</b>	<b>50</b>
a) Formación Profesional	30%		30
b) Trayectoria profesional	20%		20
<b>FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES</b>	<b>50%</b>	<b>28</b>	<b>50</b>
c) Entrevista	20%		20
d) Redacción y Manejo de Programas Informáticos	30%		30
<b>PUNTAJE TOTAL:</b>	<b>100%</b>	<b>54</b>	<b>100</b>

<sup>2</sup> En la presentación de reclamos solo se evaluarán los documentos presentados en la postulación, no se podrá adicionar documentos al expediente inicial presentado.



CAS N° 020-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 6

**Consideraciones importantes:**

- El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante.
- Las capacitaciones a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco años (2012-2016) y con una duración mayor o igual a 30 horas.
- Se acredita la experiencia con documentos respectivos que acrediten el servicio prestado (Resoluciones y/o Contratos de Servicios). Las resoluciones deberán precisar inicio y término del servicio prestado, en caso contrario deberá presentar los documentos autoritativos que acrediten el ingreso y su respectivo término del vínculo contractual.
- La evaluación en cada fase es eliminatoria, por lo que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo en cada fase, será descalificado automáticamente.
- El puntaje aprobatorio en cada fase para pasar a la siguiente fase o ser admitido es:
  - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de la hoja de vida es de 26 puntos.
  - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de capacidades de 28 puntos.



**VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

**De la presentación de la Hoja de Vida<sup>3</sup>**

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.

La presentación de la Hoja de Vida se efectuará conforme al formato publicado en la página web de la DRE Ayacucho, el mismo que se presentará en sobre cerrado debidamente rotulado; y, éste deberá contener **OBLIGATORIAMENTE** la siguiente documentación:

- a. Solicitud de postulante, dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho, indicando la plaza a la cual postula.
- b. Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada.
- c. Copia de DNI
- d. Copia de RUC
- e. Presentar Declaración Jurada del Postulante según Anexo N° 02.
- f. Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional según Anexo N° 03.
- g. Presentar Declaración Jurada de Domicilio según Anexo N° 04.
- h. Presentar Declaración Jurada de No haber hecho uso de Licencia sin Goce de Haber según Anexo N° 05 (Solo el personal nombrado).

La presentación de la hoja de vida deberá presentarse anillada y ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar. Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente foliados, autenticados o legalizados.

Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, **sin lugar a reclamo alguno, no serán consideradas aptas para el proceso.**

**VIII. PUNTAJE FINAL**

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la evaluación de la hoja de vida y evaluación de capacidades profesionales.

<sup>3</sup> El formato estándar de la Hoja de Vida se encuentra publicado en la página web de la DRE Ayacucho ([http://www.dreayacucho.gob.pe/Documentos/FORMATOS%20CAS%20ACTUALIZADO/FMT%20hoja\\_de\\_vida\\_cas.docx](http://www.dreayacucho.gob.pe/Documentos/FORMATOS%20CAS%20ACTUALIZADO/FMT%20hoja_de_vida_cas.docx)).





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
ÁREA DE PERSONAL



CAS N° 020-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 7

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Dirección Regional de Educación de Ayacucho otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última fase del proceso sobre el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las fases anteriores del presente proceso de selección.

Para el caso de Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del 10 % sobre el puntaje obtenido en la fase de entrevista personal, de conformidad en lo establecido en el Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al personal que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

Par el caso de Bonificación por discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del 15 % sobre el puntaje final al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y haya adjuntado copia autenticada del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS.

La calificación se hará sobre los criterios de evaluación descritos en la presente base y el postulante que obtenga el puntaje final más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 29849.

Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre de los postulantes de acuerdo al orden de mérito, el cual servirá para la elección de la plaza.

La Comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Personal con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral V de la presente convocatoria.

**IX. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**9.1. Declaratoria del proceso como desierto.**

El proceso puede ser declarado 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.
- c. Cuando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.

**9.2. 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.

Registro SISGEDO	
DOC	00180043
EXP	00091104



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN  
ÁREA DE PERSONAL



CAS N° 020-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 8

Anexo N° 01

(MODELO DE CARTA)

Ayacucho, ..... de ..... de 2017

CARTA N° \_\_\_\_\_

Señora:

Presidenta de la Comisión de Selección y Evaluación CAS 2017

Presente.

Asunto : Solicita Participación en Proceso CAS N° \_\_\_\_\_-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP  
Plaza: \_\_\_\_\_

Ref. : Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y Decreto Supremo N° 065-2011-PCM

De mi consideración:

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ con domicilio legal en el \_\_\_\_\_, Teléfono \_\_\_\_\_, Correo electrónico \_\_\_\_\_, solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de: (precisar la plaza y provincia) \_\_\_\_\_ regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Hoja de Vida (Currículum Vitae) foliado, documentado y legalizado.
2. Declaración Jurada de postulante (Anexo N° 02).
3. Copia simple de mi Documento Nacional de Identidad.
4. Copia simple de ficha del RUC.
5. Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03).
6. Declaración Jurada de Domicilio (Anexo N° 04).
7. Declaración Jurada de No haber hecho uso de Licencia sin Goce de Haber (Anexo N° 05).

Sin otro particular, quedo de usted;

Cordialmente,

.....  
EL/LA POSTULANTE





CAS N° 020-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 9

Anexo N° 02

### DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El/La que suscribe ..... identificado(a) con DNI N° ..... domicilio legal en el ..... teléfono ..... de nacionalidad ..... mayor de edad, de estado civil ..... de profesión ..... con carácter de declaración jurada manifiesta lo siguiente:



1. NO contar con Licencia con o sin goce de remuneraciones o estar en uso del descanso vacacional otorgado en razón del vínculo laboral existente con alguna entidad del Estado, así como percibir ingresos del Estado, a partir de la vigencia del contrato, de resultar ganador del proceso de selección, salvo por función docente o dieta por participación en un Directorio de Entidades o Empresas públicas.
2. NO tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
3. NO haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (05) años anteriores a la postulación.
4. NO estar comprendido en procesos judiciales por delito doloso.
5. NO tener impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinente, para ser postor o contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la DREA.
6. NO tener antecedentes penales o policiales
7. NO contar con proceso judicial vigente en contra de la DREA
8. NO ser funcionario de organismos internacionales.
9. NO tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o razón de matrimonio, con funcionarios que gozan de facultad de nombramiento y/o contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de la DREA (Ley N° 26771 y D. S. N° 021-2000-PCM).
10. NO encontrarme inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley N° 29988.
11. NO contar con Deudas por concepto de alimentos por adeudar tres (03) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos de pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en un período de tres (03) meses desde que son exigibles.
12. Gozar de buena salud.

Así también, todo lo contenido en mi Currículum Vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, sometiéndome a la fiscalización posterior que considere la DREA.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV, numeral 1.7 y 49° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, sujetándose a las acciones legales y penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificar su falsedad.

Ayacucho,.....de.....de 2017

.....  
EL/LA POSTULANTE



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL

Anexo N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones: [Si] [No]

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Form with boxes for 'Sistema Nacional de Pensiones DL 19990', 'Sistema Privado de Pensiones DL 25897', and pension regimes: HABITAT, INTEGRAL, PRIMA, PROFUTURO.

En un plazo de cinco (05) días hábiles de suscrito el Contrato Administrativo de Servicios me comprometo a presentar ante el Área de Personal mis documentos que acrediten mi afiliación a algún régimen previsional...

Ayacucho, \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_
Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_
DNI N°: \_\_\_\_\_

Nota: Deberá elegir necesariamente algún régimen de pensiones, de NO HACERLO conforme lo establecido en la Art. 45° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SPP)...

En caso de haberse afiliado al Sistema Privado de Pensiones deberá necesariamente presentar copia de su contrato y/o constancia de afiliación. NO PROCEDE elegir afiliarse al Sistema Nacional de Pensiones si se encuentra registrado en el Sistema Privado de Pensiones.

Podrá verificar su situación previsional en el siguiente link:

http://www.sbs.gob.pe/app/spp/Afiliados/afil\_existe.asp



CAS N° 020-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 11

Anexo N° 04

**DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO**

LEY N° 28882 –LEY DE DEROGACION DE ATRIBUCIONES DE LA PNP A EXPEDIR CERTIFICADOS DOMICILIARIOS.  
DECRETO SUPREMO N° 006-2017-JUS –TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444 –LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL

Yo, \_\_\_\_\_ de Nacionalidad Peruana con DNI N° \_\_\_\_\_, en pleno ejercicio de mis Derechos Ciudadanos y de conformidad con lo Dispuesto en la Ley N° 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1° **DECLARO BAJO JURAMENTO:** que mi domicilio actual se encuentra ubicado en:

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado. En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra la Fe Pública, falsificación de Documentos, (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7 "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS).

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Ayacucho, \_\_\_\_\_

Firma : \_\_\_\_\_  
Nombre y Apellidos : \_\_\_\_\_  
DNI N° : \_\_\_\_\_





Anexo N° 05

**DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER EXCEDIDO  
EL PLAZO MÁXIMO DE LICENCIAS SIN GOCE DE HABER  
(SOLO PERSONAL NOMBRADO)**

Yo, \_\_\_\_\_ de Nacionalidad Peruana con DNI N° \_\_\_\_\_, nombrado bajo el régimen laboral de:  Ley N° 29944  Decreto Legislativo N° 276 en la jurisdicción de la \_\_\_\_\_, en pleno ejercicio de mis Derechos Ciudadanos **DECLARO BAJO JURAMENTO:** que a la fecha de presentación de mi postulación, **NO HE HECHO USO DEL MÁXIMO** de licencia sin goce de haber por motivos particulares establecido en el literal a) del Art. 197° del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2013-ED o en el Art 115° del Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa aprobada por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado. En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra la Fe Pública, falsificación de Documentos, (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7 "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS).

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Ayacucho, \_\_\_\_\_

Firma : \_\_\_\_\_  
Nombre y Apellidos : \_\_\_\_\_  
DNI N° : \_\_\_\_\_

