



PROCESO CAS N° 036-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ACOMPAÑANTE SOCIAL COMUNITARIO SPSR PARA EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0090 "LOGROS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – PELA 2017"

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Acompañante Social Comunitario SPSR para el Programa Presupuestal 0090 "Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular – PELA 2017" de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho.

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Gestión Pedagógica.

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 y sus modificatorias.
- 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 de Secretaría General N° 016-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para la contratación administrativa de servicios del personal para





Gobierno Regional de Ayacucho
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL



- las intervenciones pedagógicas en el marco de los Programas Presupuestales 0090, 0091 y 0106, para el año 2017".
p. Resolución Directoral Regional Sectorial N° 00418-2017-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR del 24 de febrero de 2017, que aprueba en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de Secretaría General N° 016-2017-MINEDU, la conformación de la Comisión de Evaluación de Contratación Administrativa de Servicios del Programa Presupuestal N° 0090 de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho y se designa a sus miembros.
q. 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 ACOMPAÑANTE SOCIAL COMUNITARIO SPSR:

Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Rows include: Experiencia, Competencias, Formación Académica, Conocimientos para el puesto, and Otros requisitos.





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

CAS N° 036-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 3

	<ul style="list-style-type: none"> • Informe Escalafonario con una antigüedad no mayor de tres meses a la fecha de postulación –En caso de ser personal nombrado. • Declaración jurada simple de no haber sido sancionado o estar incurso en procesos administrativos o judiciales por delitos dolosos y no registrar antecedentes penales • Declaración Jurada simple de no encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley N° 29988. • Declaración Jurada simple de no encontrarse impedido para celebrar contratos administrativos de servicios en el D.L N° 1057. • Declaración Jurada simple de no haber excedido el plazo máximo de licencias sin goce de haber –En caso de ser personal nombrado.
--	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- a) Realizar el acompañamiento social comunitario a las IIEE focalizadas incluidas en la unidad territorial que le sea asignada.
- b) Brindar asistencia técnica al director para el fortalecimiento de sus capacidades en: gestión escolar para el fomento de la participación de la familia y la comunidad en el logro de aprendizajes de sus estudiantes, desarrollo de las instancias u organizaciones educativas (Comité de Tutoría, CONEI, Municipio Escolar, otros), conformación y funcionamiento del comité de tutoría, identificación y abordaje de casos de riesgo social aplicando el enfoque de género e interculturalidad.
- c) Brindar asistencia técnica y acompañar al equipo de docentes tutores de secundaria de las IIEE a cargo para que desarrollen en la hora de Tutoría, sesiones relacionadas a las problemáticas priorizadas, utilizando como apoyo las sesiones elaboradas por el equipo SPSR.
- d) Brindar asistencia técnica al Municipio Escolar para fortalecer su rol, sensibilización, abordaje y seguimiento frente a la problemática de la deserción y violencia escolar.
- e) Brindar asistencia técnica al CONEI para fortalecer su rol, sensibilización, abordaje y seguimiento frente a la problemática de la deserción y la violencia escolar
- f) Promover la articulación y coordinación local para la prevención y abordaje de las problemáticas de deserción y violencia escolar
- g) Organizar actividades de sensibilización (talleres, campañas, reuniones de coordinación) a la comunidad educativa, comunidad local y familias para que puedan promover el buen trato, la conclusión oportuna, beneficios de la secundaria en el desarrollo de las y los estudiantes.
- h) Cumplir con la calendarización y los cronogramas de visitas a las IIEE de acuerdo a lo coordinado y programado con la DRE o UGEL.
- i) Registrar y presentar, en el tiempo señalado, la información virtual de las acciones realizadas en los sistemas de información virtual que determine la Dirección de Educación Secundaria.
- j) Participar en los procesos o actividades de capacitación que organice la Dirección de Educación Secundaria orientada a fortalecer las competencias de los acompañantes, tanto en Lima como en otras ciudades que se determinen previamente.
- k) Otras actividades que determinen DRE en el marco de sus competencias.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Educación Ayacucho





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



CAS N° 036-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 4

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	A partir del 12 de octubre de 2017 al 31 de diciembre de 2017 ^[1] .
Remuneración mensual	S/. 3.600,00 (Tres mil seiscientos con 00/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jornada semanal máxima de 48 horas. ✓ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. La forma de pago es mensual.
Fuente de Financiamiento	00 Recursos Ordinarios.
Meta de afectación presupuestal	0090.3000386.5005636 Acompañamiento Pedagógico a Instituciones Educativas Polidocentes de Educación Básica Regular (0084)

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria.	14 de septiembre de 2017	Comisión de Selección y Evaluación
	Comunicación al Servicio Nacional del Empleo.	10 días antes de la publicación de la convocatoria	Área de Personal
CONVOCATORIA			
01	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional de la DRE Ayacucho.	Del 29 de septiembre al 05 de octubre de 2017	Área de Personal
02	Presentación de hoja de vida documentada (Currículum Vitae) en la Mesa de Partes de la DRE Ayacucho ubicada en el Jr. 28 de Julio N° 393 – Ayacucho – Huamanga hasta las 05:00pm. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.	Del 04 al 05 de octubre de 2017	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN			
FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
03	Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae).	Del 06 al 09 de octubre 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).	09 de octubre de 2017 (A partir de las 6:00pm)	Comisión de Selección y Evaluación
05	Presentación de Reclamos ^[2] en la Mesa de Partes de la DRE Ayacucho ubicada en el Jr. 28 de Julio N° 383 – Ayacucho – Huamanga.	10 de octubre 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)	10 de octubre de 2017	Comisión de Selección y Evaluación
07	Publicación de Postulantes aptos para la fase de Evaluación de Capacidades.	10 de octubre de 2017 (A partir de las 6:00pm)	Comisión de Selección y Evaluación
FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES			
	Redacción y Manejo de TICs	11 de octubre de 2017	Comisión de Selección





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



CAS N° 036-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 5

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Entrevista (En horas de la tarde)	11 de octubre de 2017	
09	Publicación de Resultados finales a través del Portal Institucional de la DRE Ayacucho.	11 de octubre de 2017 (A partir de las 6:00pm)	Comisión de Selección y Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	12 al 18 de octubre de 2017	Área de Personal
11	Registro del Contrato	12 al 18 de octubre 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
FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	26	50
a) Formación Profesional	30%		30
b) Trayectoria profesional	20%		20
FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES	50%	28	50
c) Entrevista	20%		20
d) Redacción y Manejo de Programas Informáticos	30%		30
PUNTAJE TOTAL:	100%	54	100

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 Vida³

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.

³ 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/2017/MARZO/CAS/FMT_HOJA_DE_VIDA_CAS.docx).





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



CAS N° 036-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 6

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:

- 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.
- Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada.
- Copia de DNI
- Copia de RUC
- Presentar Declaración Jurada del Postulante según Anexo N° 02.
- Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional según Anexo N° 03.
- Presentar Declaración Jurada de Domicilio según Anexo N° 04.
- 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.

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.





CAS N° 036-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 7

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:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.



Registro SIGEDO	
DOC	00399239
EXP	00305431



Gobierno Regional de Ayacucho
Dirección Regional de Educación de Ayacucho
Oficina de Administración
Área de Personal

CAS N° 036-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 8

Anexo N° 01⁴

(MODELO DE CARTA)

Ayacucho, de de 2017

CARTA N° _____

Señor:

Presidente 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

⁴ El formato se encuentra publicado en la página web de la DRE Ayacucho: (http://www.dreayacucho.gob.pe/documentos/2017/MARZO/CAS/FMT_ANEXO_01_CARTA_POSTULACION.docx)



Gobierno Regional de Ayacucho
Dirección Regional de Educación de Ayacucho
Oficina de Administración
Área de Personal

CAS N° 036-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 9

Anexo N° 025

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 procesos 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/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificar su falsedad.

Ayacucho, de de 2017

EL/LA POSTULANTE

5 El formato se encuentra publicado en la página web de la DRE Ayacucho: (http://www.dreayacucho.gob.pe/documentos/2017/MARZO/CAS/FMT ANEXO 02 DECLARACION JURADA POSTULANTE.docx)



Gobierno Regional de Ayacucho
Dirección Regional de Educación de Ayacucho
Oficina de Administración
Área de Personal

CAS N° 036-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

Página N° 10

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 selection boxes for pension systems: Sistema Nacional de Pensiones DL 19990, Sistema Privado de Pensiones DL 25897, and options: 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 y la solicitud de continuar aportando a dicho régimen...

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

El formato se encuentra publicado en la página web de la DRE Ayacucho: (http://www.dreayacucho.gob.pe/documentos/2017/MARZO/CAS/FMT_ANEXO_03_DECLARACION_JURAD A_AFILIACION.docx)



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



CAS N° 036-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 11

Anexo N° 04⁷

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° : _____



⁷ El formato se encuentra publicado en la página web de la DRE Ayacucho: ([http://www.dreayacucho.gob.pe/documentos/2017/MARZO/CAS/FMT_ANEXO_04_DECLARACION_JURAD A_DOMICILIO.docx](http://www.dreayacucho.gob.pe/documentos/2017/MARZO/CAS/FMT_ANEXO_04_DECLARACION_JURAD_A_DOMICILIO.docx))



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



CAS N° 036-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 12

Anexo N° 05^B

**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° : _____



^B El formato se encuentra publicado en la página web de la DRE Ayacucho: (http://www.dreayacucho.gob.pe/documentos/2017/MARZO/CAS/FMT_ANEXO_05_DECLARACION_JURADA_LICENCIAS.docx)