



PROCESO CAS N° 019-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) PROFESIONAL EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROGRAMAS PRESUPUESTALES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO – 2017

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar administrativamente los servicios profesionales de un (01) Profesional en seguimiento y monitoreo, para lograr los productos de los Programas Presupuestales aprobados en el Plan Operativo Institucional 2017, ejecutado por la Dirección Regional de Educación Ayacucho.

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Gestión Institucional.

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° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- f. Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- g. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- h. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- i. 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.
- j. 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.
- k. 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.
- l. 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.
- m. Resolución Directoral Regional Sectorial N° 00735-2017-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR, que aprueba la conformación de la Comisión de Evaluación de Contratación Administrativa de Servicios de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho y designa a sus miembros.
- n. 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





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



CAS N° 019-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 2

provengan de la contraprestación por servicios prestados bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios –CAS.

II. PERFIL DEL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mínimo ocho (08) años de experiencia laboral en sector educación. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia mínima de cuatro (04) años en actividades administrativas relacionadas al sector educación.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Liderazgo • Orientación a resultados • Gestión del Tiempo • Trabajo en equipo • Dinamismo • Empatía.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Indispensable: Profesional en Educación. • Preferente: Con estudios de postgrado en Administración de la Educación y con diplomado en Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de gestión (dirección, organización, control y seguimiento). • Conocimiento de Computación e Informática (ofimática e internet). • Conocimiento sobre sistemas administrativos SIGA y SIAF.
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • No registrar antecedentes penales y policiales el cual será presentado al momento de suscribir el contrato. • Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos • 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

Liderar la gestión regional en educación en lo que respecta a los procesos administrativos y actividades de seguimiento y monitoreo de los Programas Presupuestales, con la finalidad de asegurar el cumplimiento oportuno y efectivo de los productos y los objetivos de los programas presupuestales aprobados en el Plan Operativo Institucional 2017 de la DREA.

- a) Participar en la planificación y organización de las reuniones de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional 2017 de los Programas Presupuestales que ejecuta la Dirección Regional de Educación Ayacucho.
- b) Seguimiento Monitoreo e Informe de los avances de las actividades programadas en el POI 2017 concerniente a Programas Presupuestales (051 Prevención y tratamiento del consumo de drogas - PTCO, 068 Reducción de vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres - PREVAED, 072 Programa de desarrollo alternativo integral y sostenible - PIRDAIS, 090 Logros de aprendizaje de estudiantes de la educación básica regular - PELA, 091 Incremento en el acceso de la población de 3 a 16 años a los servicios educativos públicos de la EBR - ACCESO, 106 Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad básica y técnico productiva y 107 Mejora de la formación en carreras docentes en institutos de educación superior no universitaria).
- c) Seguimiento, monitoreo y control al cumplimiento de los Compromisos de Desempeño (FED, PP 051 PTCO), convenios y otros suscritos y asumidos por la Entidad.
- d) Consolidado de información y reportes periódicos de los Programas Presupuestales, para elevar las alertas respectivas oportunamente.
- e) Evaluación semestral y anual del cumplimiento de actividades y productos de Programas Presupuestales de la Dirección de Gestión Institucional DREA.
- f) Fortalecer los equipos de trabajo de los Especialistas de la Dirección de Gestión Institucional de ser el caso, entre otros que disponga el Director.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Educación Ayacucho
Duración del contrato	A partir de la adjudicación y firma de contrato por un período de 90 días, renovables previa evaluación del cumplimiento de funciones y metas ¹¹⁾ .
Remuneración mensual	S/. 2.300,00 (Dos mil trescientos 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	9001.3999999. 5000001 Planeamiento y Presupuesto (0036)

¹¹⁾ Incluye el período de prueba establecido en la Ley N° 29849





CAS N° 019-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 4

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria.	10 de abril 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 27 de abril al 04 de mayo 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 03 al 04 de mayo 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 05 al 08 de mayo 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).	08 de mayo 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.	09 de mayo 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)	09 de mayo de 2017	Comisión de Selección y Evaluación
07	Publicación de Postulantes aptos para la fase de Evaluación de Capacidades.	09 de mayo de 2017 (A partir de las 6:00pm)	Comisión de Selección y Evaluación
FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES			
08	Redacción y Manejo de TICs. (En horas de la mañana)	10 de mayo de 2017	Comisión de Selección y Evaluación
	Entrevista (En horas de la tarde)	10 de mayo de 2017	
09	Publicación de Resultados finales a través del Portal Institucional de la DRE Ayacucho.	10 de mayo de 2017 (A partir de las 6:00pm)	Comisión de Selección y Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato, según orden de mérito.	11 al 17 de mayo de 2017	Área de Personal
11	Registro del Contrato	11 al 17 de mayo 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:

^[2] En la presentación de reclamos solo se evaluarán los documentos presentados en la postulación, no se podrá adicionar documentos al expediente inicial presentado.



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 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.

La presentación de la Hoja de Vida se efectuará conforme al formato publicado en la página web de la DRE Ayacucho^[3], el mismo que se presentará en sobre cerrado debidamente rotulado; y, éste deberá contener **OBLIGATORIAMENTE** la siguiente documentación^[4]:

- 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).

[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.

[4] Los formatos (Anexos) se encuentran publicados en la página web de la DRE Ayacucho: <http://www.dreayacucho.gob.pe/index.php/documentos/cas2017>



CAS N° 019-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 6

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.

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:

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





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



CAS N° 019-2017-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



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 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 periodo 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





CAS N° 019-2017-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:

Sistema Nacional de Pensiones
DL 19990

Sistema Privado de Pensiones
DL 25897

HABITAT

INTEGRA

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, debiendo indicar si suspendí los pagos o si me encontraba aportando un monto voluntario, y en su caso de optar por aportar como afiliado regular, a fin que la Dirección Regional de Educación de Ayacucho efectúe la retención correspondiente.

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) aprobado por el Decreto Supremo N° 004-98-EF y sus modificatorias será **AFILIADO** a AFP "HABITAT" al haber ganado la nueva licitación de afiliados.

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



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° : _____

