



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

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

# **CONVOCATORIA CAS N°** **052-2023-DREP-ADM.RR.HH**

La Dirección Regional de Educación Piura requiere contratar los servicios de:

| PEAS | NOMBRE DEL PUESTO                          |
|------|--|
| 04   | ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR - UGEL |

Para fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada. en las Unidades de Gestión Educativa Local de la UE 300, realizando el presente proceso de selección cuyas bases son las siguientes:

## **BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

| ÁREA USUARIA                          |
|---------------------------------------|
| DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA |





“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

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

## **PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 052-2023-DREP-ADM.RR.HH**

### **I. GENERALIDADES**

#### **1. OBJETIVO**

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a 04 **Especialistas de Convivencia Escolar de UGEL**, para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada. (UE. 300).

#### **2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**

Dirección de Gestión Pedagógica - DREP.

#### **3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Administración de Recursos Humanos

#### **4. BASE LEGAL**

- a. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- b. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- c. Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- d. **Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.**
- e. Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- f. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- g. Decreto Supremo N° 006-2017-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29535, Ley que otorga Reconocimiento Oficial a la Lengua de Señas Peruana.
- h. Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el “Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena”
- i. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- j. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- k. Decreto de Urgencia N° 139-2020 - Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en el marco de la Emergencia Sanitaria por la COVID-19, así como medidas en materia presupuestaria que impulsen a coadyuvar el Gasto Público.
- l. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- m. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- n. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- o. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- p. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- q. Resolución de Secretaria General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".





“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

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

- r. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 315-2017-SERVIR/PE que aprueba la “Guía Metodológica para el Proceso de Selección por Concurso Público de Méritos en las entidades públicas
- s. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- t. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el "Modelo de Convocatoria para la contratación administrativa de servicios".
- u. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles".
- v. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión de Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos- MPP".
- w. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- x. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000077-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19"
- y. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000132-2022-SERVIR-PE; (Formalizan acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD), mediante el cual se aprobó como opinión vinculante el Informe Técnico N° 001479-2021- SERVIR-GPGSC, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados.
- z. **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°111-2023-MINEDU**, Norma Técnica: “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2023”.
- aa. **RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N°026-2023-MINEDU**, Norma Técnica denominada “Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, mediante la dotación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios para el año 2023”.
- bb. **Resolución Viceministerial N° 126-2020-MINEDU**, que aprueba la “Norma que regula los perfiles de los puestos y criterios de asignación de posiciones para la contratación de personal administrativo priorizado en las Instituciones Educativas en el marco del régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N°1057”.
- cc. Ordenanza Regional N° 373-2016-GRP/CR, “Ordenanza que establece el requisito de certificado psicológico en los concursos públicos para la Contratación de personal en el Sector Educación de la Región Piura”.
- dd. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

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

## II. PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACION DEL PUESTO

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Órgano o unidad orgánica:</b>      | Dirección de Gestión Pedagógica - DREP.  |
| <b>Nombre del Puesto</b>              | <u>Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL</u>  |
| <b>Dependencia jerárquica lineal:</b> | <b>Jefe(a) de Gestión Pedagógica, o el que haga sus veces</b>  |
| <b>Fuente de financiamiento:</b>      | <input checked="" type="checkbox"/> RPOO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros    Especificar _____                              |
| <b>Programa presupuestal:</b>         | 9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos  |
| <b>Actividad:</b>                     | 5003934  |
| <b>Intervención:</b>                  | Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión |

### MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar e implementar las acciones correspondientes a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes en las instituciones educativas de su jurisdicción, con la finalidad de promover escuelas fortalecidas, amables y seguras, libres de todo tipo de violencia y discriminación.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1. Supervisar de forma remota y presencial el desarrollo de actividades que respondan a las líneas de acción para la gestión de la convivencia escolar en las instituciones educativas, incluyendo la asistencia técnica, coordinación, monitoreo sobre las acciones realizadas por los Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar y Soporte Psicológico, según corresponda, así como la consolidación de la información recibida al respecto, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Desarrollar competencias en personal directivo, docentes u otros integrantes de la comunidad educativa, en materia de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia contra las y los estudiantes de la educación básica, la misma que podrá realizarse de manera presencial o a distancia.
3. Garantizar la atención de los casos de violencia contra las y los estudiantes de la educación básica de acuerdo a los Protocolos establecidos por el sector y supervisar el registro, seguimiento, cierre y validación de los casos de violencia escolar a través del portal del SíseVe.
4. Promover la afiliación de las instituciones educativas al portal del SíseVe, la actualización de los datos del administrador del portal, así como el uso del Libro de Registro de Incidencias de la institución educativa.
5. Implementación local de las acciones establecidas en el Plan Regional de Convivencia Escolar de su región y apoyo técnico en el diseño del mismo e informar a la instancia superior inmediata el avance en el cumplimiento de las acciones planificadas.
6. Liderar y monitorear de forma remota y/o presencial el desarrollo de intervenciones vinculadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia escolar que se promuevan desde el sector en su jurisdicción y supervisar aquellas de otras instituciones públicas y privadas, así como informar a la instancia superior inmediata.
7. Coordinar, en su jurisdicción, la articulación intersectorial y con otros actores para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia contra las y los estudiantes de la educación básica.
8. Promover y difundir buenas prácticas vinculadas a la gestión de la convivencia escolar y la prevención de la violencia contra las y los estudiantes.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.





**COORDINACIONES PRINCIPALES**

|  |
|--|
| <b>Coordinaciones Internas</b>   |
| Órganos y unidades orgánicas   |
| <b>Coordinaciones Externas</b>   |
| Fiscalía Provincial, Establecimiento de Salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc. |

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

| A) Nivel Educativo                                   | Incompleta               |                                     | Completa  | B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto |   | C) ¿Se requiere Colegiatura?           |                             |
|--|--------------------------|-------------------------------------|---|--|---|--|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Primaria                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>                                | <input type="checkbox"/> Egresado                                      | Licenciado en Psicología o Trabajo Social | <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Secundaria                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura | <input type="checkbox"/> Bachiller                                     |   | ¿Requiere Habilitación Profesional?    |                             |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>                                | <input type="checkbox"/> Maestría                                      | No aplica                                 | <input checked="" type="checkbox"/> Sí | <input type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4)    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>                                | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado    |   |  |                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario    | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                                | <input type="checkbox"/> Doctorado                                     | No aplica                                 |  |                             |
|  |                          |                                     |   | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado    |   |  |                             |





“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

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

CONOCIMIENTOS

Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentadora):

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Cursos relacionados a:

Gestión o promoción de la convivencia escolar y/o tutoría y orientación educativa; o
Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de la violencia; o
Diseño, gestión o monitoreo de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Table with columns: OFIMÁTICA, Nivel de Dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Rows include: Procesador de textos, Hojas de cálculo, Programa de presentaciones, etc.

Table with columns: IDIOMAS, Nivel de Dominio (No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado). Rows include: Inglés, Observaciones.

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

03 años

Experiencia

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

02 años en funciones equivalentes.

B. En base a

01 año

Indique la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

- Practicante Profesional, Auxiliar o Asistente, Analista, Especialista, Supervisor o Coordinador, Jefe de Área o Dpto., Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica





“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

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

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?  SI  No

Anote el sustento: No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Empatía, análisis, comunicación oral y organización de la información.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|   |  |
|---|--|
| <b>Lugar de prestación de servicio</b>            | Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local, según Anexo A  |
| <b>Duración del contrato:</b>                     | <b>INICIO</b> : 30 de mayo de 2023<br><b>TERMINO</b> : 31 de agosto de 2023.<br>Pueden ser prorrogados dentro del año fiscal, de acuerdo a Evaluación de Desempeño laboral.  |
| <b>Remuneración mensual:</b>                      | S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.   |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li><li>• No tener impedimentos de contratar con el Estado.</li><li>• No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li><li>• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.</li><li>• No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.</li><li>• No tener sanción por falta administrativa vigente</li></ul> |

**I. PROCESO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL**

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes etapas según lo detallado a continuación:

| N° | ETAPAS                | CARÁCTER     | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO | DESCRIPCIÓN   |
|----|-----------------------|--------------|----------------------------|----------------|---|
| 1  | Evaluación Curricular | Eliminatorio | 32                         | 60             | Calificación de la documentación de los postulantes <b>APTOS.</b> |





“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

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

|   |                     |              |    |    |   |
|---|---------------------|--------------|----|----|---|
| 3 | Entrevista Personal | Eliminatorio | 24 | 40 | Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia, ética/compromiso del postulante a cargo del comité de selección. (Sólo para los postulantes que resulten <b>APROBADOS</b> en la etapa de Evaluación Curricular). |
|---|---------------------|--------------|----|----|---|

### 3.1 **DESARROLLO DE ETAPAS**

#### 3.1.1 Evaluación Curricular

**Ejecución:** Se revisará los currículos documentados de los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos, tomando como referencia el **Formato A** de las presentes bases. Toda la documentación deberá estar foliada, iniciando de la primera página del Formato A de manera consecutiva hasta el último documento (Ejemplo: 1, 2, 3, 4,....., etc.).

Los postulantes presentarán su documentación sustentatoria en el siguiente orden:

- Formato 1: **Ficha Resumen Curricular** formato **A** (firmado y con impresión dactilar al final de la ficha). Deberán indicar el número de folio de cada documento presentado; así mismo indicar el **puesto** y el **lugar de prestación del servicio**.
- Curriculum Vitae documentado y actualizado conteniendo sólo la información registrada en la **Ficha Resumen Curricular** y el Documento Nacional de Identidad - DNI o Carnet de Extranjería (de ser el caso), adjuntando los documentos que sustentan el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos que se consideren necesarios para el puntaje adicional; debidamente foliados.
- Declaraciones Juradas anexos 05, 06, 07, (firmado y con impresión dactilar).
- Presentación de Currículum Documentado, adjuntando **OBLIGATORIAMENTE LA FICHA CURRICULAR** Formato A y los Formatos de Declaraciones Jurada (05, 06, 07) de manera Virtual en el siguiente enlace: <https://tramites.regionpiura.gob.pe/sedes/?s=36>

**El postulante que no presente la Ficha Resumen Curricular anexo A y las declaraciones juradas debidamente llenadas, firmadas y con huella dactilar, quedará “DESCALIFICADO” del proceso de selección.**

#### • **Criterios de calificación**

El Curriculum Vitae será revisado tomando como referencia el perfil del puesto y el **anexo A (CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR)** de cada convocatoria; en la cual podrá obtener una puntuación mínima de treinta y dos puntos y una máxima de Sesenta (60) puntos. Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y no alcancen la puntuación mínima requerida serán considerados como **“NO APTO”**.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:





“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

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

**a) Experiencia:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado; de encontrarse actualmente laborando considerar como fecha de término la fecha de presentación de su Curriculum Vitae documentado.

La calificación de las funciones sobre la experiencia específica será considerada válida siempre que estén relacionados en el perfil de puesto al que postula.

**b) Formación Académica:**

El postulante deberá acreditar de forma obligatoria con copia simple el grado académico mínimo requerido en el perfil del puesto según corresponda: Certificado de primaria o secundaria completa, o certificado de formación técnica básica, o Constancia de egresado técnico, o diploma de título técnico superior, o diploma de nivel universitario bachiller, o título profesional universitario, diplomado magister, o constancia de estudios de maestría, certificado de egresado de maestría, diploma de Doctor, constancia de estudios, certificado de egresado (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil del Puesto al que postula); deberá estar escaneado por ambas caras y consignar la fecha de expedición. De igual manera, deberá contener sellos y firmas legibles.

Para el caso de títulos o grados académicos en el extranjero, para ser considerados, deberán haber sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores o contar con el Apostillado correspondiente; o se deberá presentar copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgado por una Universidad peruana.

**c) Cursos y/o programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

**d) Méritos:**

Deberá acreditarse con copias simples de Resoluciones emitidas por la DRE, UGEL, I.I.EE.

- **Publicación:** La publicación incluirá resultados de la evaluación curricular. Los postulantes **APTOS** serán convocados a la entrevista personal de modo virtual.

- **Observaciones:**

- a) La información consignada en la etapa de Evaluación Curricular tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita
- b) La documentación que sustente la hoja de vida digital deberá cargarse en formato PDF.
- c) El postulante que no presente su Curriculum Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto, así como los indicados en la Ficha Resumen Curricular, será calificado como “NOAPTO”, por tanto no continuará en el proceso de selección.
- d) Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia, según la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH “Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos-MPP” señala: “(...) se tomará en cuenta las prácticas profesionales como experiencia, mas no se considera las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas”.

### 3.1.2 Entrevista Personal

- **Ejecución:** La Entrevista Personal estará a cargo del Comité de Selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética/compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. La Comisión de selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.
- **Criterios de calificación:** Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticuatro (24) puntos y máxima de cuarenta (40) para ser considerados en el cuadro de mérito final, publicado según cronograma.
- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito de los resultados finales.
- **Observaciones:** Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.





“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

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

| EVALUACIÓN          | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---------------------|----------------------------|----------------|
| Entrevista Personal | 24                         | 40             |

#### IV. **CUADRO DE MÉRITO**

##### 4.1 **Criterios de Calificación.**

- La comisión encargada del proceso publicará el cuadro de mérito **sólo** de aquellos Postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: **Evaluación Curricular.**
- La elaboración del Cuadro de Mérito se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas, Discapacidad y Deportista calificado de Alto Nivel.
- El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, será considerado como **“GANADOR”** de la convocatoria.
- Los postulantes que no resulten ganadores (Sólo los que aprobaron todas las etapas del proceso de selección), serán considerados como **ACCESITARIOS**, de acuerdo al orden de mérito.

##### 4.2 **Bonificaciones**

- **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas.**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia fedateada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

**Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Puntaje Total.**

- **Bonificación por Discapacidad.**

Conforme al Artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación de 15% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia fedateada del certificado de discapacidad otorgado por los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa, del Interior, o del Seguro Social de salud (Es salud), o en su defecto, la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

**Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total**

- **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel.**

Se otorgará la bonificación por ser deportista calificado de alto nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la ley N°27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además acreditar con copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.





“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

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

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro.

| NIVEL | CONSIDERACIONES  | BONIFICACION |
|-------|--|--------------|
| 01    | Deportista que haya participado en juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.                   | 20 %         |
| 02    | Deportistas que haya participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubique en los tres primeros lugares que establezcan récord o marcas sudamericanas.              | 16 %         |
| 03    | Deportistas que haya participado en los Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.           | 12 %         |
| 04    | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. | 8 %          |
| 05    | Deportistas que haya obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.   | 4 %          |

**CUADRO DE MÉRITOS**

| PUNTAJE POR ETAPAS    |   |   |                       | PUNTAJE TOTAL   | BONIFICACIONES  | PUNTAJE FINAL   |
|-----------------------|---|---|-----------------------|-----------------|---|-----------------|
| Evaluación Curricular | + | - | - Entrevista personal | = Puntaje Total | <b>NO CORRESPONDE</b>   | = Puntaje Final |
| Evaluación Curricular | + | - | - Entrevista personal | = Puntaje Total | + Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad <b>(+15%)</b>                                   | = Puntaje Final |
| Evaluación Curricular | + | - | - Entrevista personal | = Puntaje Total | + Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas <b>(+10%)</b><br>Si Corresponde | = Puntaje Final |
| Evaluación Curricular | + | - | - Entrevista personal | = Puntaje Total | + Bonificación por Deportista calificado de alto Nivel  | = Puntaje Final |





“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

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

#### 4.3 Suscripción y Registro del contrato

El postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, deberán presentarse a la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación Piura, **dentro** de los tres (03) días hábiles después de ser publicados los resultados finales. De no presentarse en ese plazo se procederá a llamar al participante que quedó accesorio.

No podrá celebrar Contrato la persona que incurra en las siguientes causales:

- Quienes cuenten con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Quienes perciban otros ingresos del Estado; solo podrán firmar contrato cuando hayan suspendido su vínculo laboral con la entidad de origen (con la Resolución respectiva para los servidores bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, y para los otros regímenes laborales con la solicitud desuspensión de contrato).
- Quienes se encuentren en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, y se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos pueden postular y acceder al servicio civil en el Estado, o ser designado funcionario o directivo de confianza, o contratar con el Estado, siempre que cancele el registro o autorice el descuento por planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, previo a la suscripción del contrato o la expedición de la resolución de designación correspondiente.
- Contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por algunos de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo N° 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

Así mismo, el **GANADOR** deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- El certificado psicológico expedido por el colegio de psicólogos del Perú y aquellas instituciones que de acuerdo a norma están facultadas a emitirlo, acorde con la ORDENANZA REGIONAL N° 373-2016-GRP/CR, “ORDENANZA QUE ESTABLECE EL REQUISITO DEL CERTIFICADO PSICOLÓGICO EN LOS CONCURSOS PÚBLICOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONALEN EL SECTOR EDUCACIÓN DE LA REGIÓN PIURA”.
- Voucher correspondiente donde se consigne el Número de cuenta del Banco de la Nación.
- De ser personal nombrado, presentar provisionalmente su cargo de solicitud de licencia sin goce de haberes, teniendo 10 días hábiles para su regularización mediante la resolución respectiva; así mismo deberán gestionar su “Baja Temporal” en el Aplicativo Informático de Recursos Humanos en el Sector Publico (AIRHSP).
- De pertenecer a otra modalidad de contrato con El Estado, deberán de gestionar su “Baja Definitiva” del AIRHSP en la última entidad donde prestó sus servicios (En la oficina de Recursos Humanos de la entidad del estado a la que perteneció).
- Constancia de afiliación de **AFP** (impresa desde el portal de la AFP correspondiente) u **ONP** (de ser el caso).
- Ficha **RUC** impresa, vigente y habilitado.
- Antecedentes Policiales expedidos por la entidad correspondiente.





“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

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

Si el postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección, no remite la información requerida durante los 05 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario, según orden de mérito, para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

**V. OTRAS DISPOSICIONES A CONSIDERAR POR LOS POSTULANTES**

- Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse la omisión a esta disposición, sólo se considerará al postulante en la primera convocatoria presentada.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección, en la fecha indicada según cronograma.
- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Así mismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Dirección Regional de Educación Piura ([educacion.regionpiura.gob.pe](http://educacion.regionpiura.gob.pe)).
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección (conformado por diferentes áreas).
- **Únicamente podrá postular a una sola UGEL (Ver ANEXO B).**
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de Selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- Los postulantes deberán presentar su DNI o carnet de Extranjería (De ser el caso) vigente al momento de la Entrevista Personal tomándosele una captura de pantalla.

**VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**6.1 Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en la entrevista personal.
- Cuando se declare al ganador y éste no se presente a firmar el contrato dentro del plazo establecido y/o desista de firmarlo; o cuando, luego de producirse el desistimiento, no se cuente con accesitarios.





“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

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

**6.2 Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Dirección Regional de Educación Piura:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por decisión motivada del área usuaria.
- Otras razones debidamente justificadas.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
**Veintiséis de Octubre, mayo del 2023.**





“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

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

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS N° 052-2023**

| ETAPAS DEL PROCESO  | FECHA DESARROLLO DEL PROCESO   | ÁREAS RESPONSABLES   |
|---|--|--|
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y Publicación Virtual: en la página de la Dirección Regional de Educación Piura ( <a href="https://www.gob.pe/regionpiura-dre">https://www.gob.pe/regionpiura-dre</a> )  | Del 03 al 16 de mayo 2023  | Autoridad Nacional del Servicio Civil DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA. |
| Presentación de Currículum Documentado, adjuntando <b>OBLIGATORIAMENTE LA FICHA CURRICULAR A</b> y los Formatos de Declaraciones Jurada (5, 6, 7) de manera Virtual en el siguiente enlace:<br><a href="https://tramites.regionpiura.gob.pe/sedes/?s=36">https://tramites.regionpiura.gob.pe/sedes/?s=36</a><br><b>Horario: 8:00am a 4:00pm</b> | 17 y 18 de mayo 2023   | Mesa de partes virtual de la DREP  |
| Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio).  | 19 y 22 de mayo 2023   | Comité de Evaluación   |
| Publicación de Evaluación Curricular.<br>Pág. web de la <b>DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA – TRABAJA CON NOSOTROS – CONVOCATORIASCAS</b>  | 22 de mayo 2023  | Comité de Evaluación   |
| Presentación de Reclamos de Evaluación Curricular de manera Virtual en el siguiente correo:<br><a href="mailto:convocatoriasdrep.cas21@gmail.com">convocatoriasdrep.cas21@gmail.com</a><br><b>Horario: 8:00am a 2:00pm</b>  | 23 de mayo 2023  | Mesa de partes virtual de la DREP  |
| Publicación de Resolución de Reclamos<br>Pág. web de la <b>DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA – TRABAJA CON NOSOTROS – CONVOCATORIASCAS</b>  | 24 al 25 de mayo 2023  | Comité de Evaluación   |
| Publicación de Rol de entrevista Personal – Modalidad Virtual.<br>Pág. web de la <b>DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA – TRABAJA CON NOSOTROS – CONVOCATORIAS CAS</b>  | 25 de mayo 2023  | Comité de Evaluación   |
| Ejecución de Entrevistas Personales.  | 26 de mayo 2023  | Comité de Evaluación   |
| Publicación de Resultados Finales<br>Pág. web de la <b>DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA – TRABAJA CON NOSOTROS – CONVOCATORIASCAS</b>  | 26 de mayo 2023  | Comité de Evaluación   |
| <b>Firma de Acta de Adjudicación</b><br>Oficina de Personal de la DREP<br>Hora: 12:30pm   | 29 de mayo 2023  | Administración de Recursos Humanos   |
| Suscripción de contrato   | <b>Los 3 primeros días hábiles después de ser publicados los Resultados finales.</b> | Administración de Recursos Humanos   |
| <b>Inicio de labores</b>  | 30 de mayo 2023  | Administración de Recursos Humanos   |

**Consideraciones**

1. El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente
2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del presente proceso de selección, de acuerdo al cronograma establecido.
3. Todo el proceso se desarrollará de forma virtual al siguiente enlace <https://convocatorias.regionpiura.gob.pe/drep>





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

**ANEXO A**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR – CAS 052-2023**

| Descripción  |   | Puntaje asignado según nivel   | Puntaje máximo posible | Puntaje evaluado |
|--|---|--|------------------------|------------------|
| a) Formación Académica   | a.1   | Post Grado Universitarios: Maestría/Doctorado  | 3                      | 20               |
|  | a.2   | Título Profesional.<br>(Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido).   | 4                      |                  |
|  | a.3   | Grado de Bachiller<br>-Excluyente con el a.2, si se refiere a los mismos estudios.<br>(Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido).  | 2                      |                  |
|  | a.4   | Título Profesional Técnico<br>-Adicional al requisito mínimo.<br>(Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido).   | 1                      |                  |
|  | <b>Formación académica mínima requerida.</b>        |  | <b>10</b>              |                  |
| b) Capacitaciones  | b.1   | <b>Capacitación, Curso y/o especialización, en áreas relacionadas con el cargo. (De acuerdo a lo requerido en el perfil)</b><br><b>NOTA:</b> Cada curso debe tener no menos de 12 horas y los programas de especialización no menos de 90 horas.<br><b>Realizado en los últimos (05) años.</b><br><b><u>De contar con varios cursos, especializaciones u otros, se otorgará el puntaje el máximo asignado.</u></b> | 10                     | 10               |
| c) Experiencia laboral   | <b>c.1 Experiencia General Mínima requerida</b>     |  | <b>10</b>              | 12               |
|  | c.1.1   | De 02 año a más<br>(Adicional al requisito mínimo)   | 2                      |                  |
|  | <b>c.2 Experiencia Específica Mínima requerida</b>  |  | <b>10</b>              | 15               |
|  | c.2.1   | De un año y menor de 02 años<br>(Adicional al requisito mínimo)  | 3                      |                  |
|  | c.2.2   | Más de 02 años y menor a 5 años<br>(Adicional al requisito mínimo)   | 4                      |                  |
| c.2.3  | De 05 años a más<br>(Adicional al requisito mínimo) | 5  |                        |                  |
| d) Méritos   | d.1   | Felicitación de DRE, UGEL, IIEE  | 3                      | 3                |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   |   |  |                        |                  |
| <b>Evaluación de acuerdo al perfil del cargo que postula, según la convocatoria.</b> |   |  |                        |                  |
| Puntaje mínimo   | <b>32</b>   |  |                        |                  |
| Puntaje máximo   | <b>60</b>   |  |                        |                  |





“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

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

**ANEXO B**

**PLAZAS VACANTES**

**Especialistas de Convivencia Escolar**

| <b>DRE/UGEL</b>  | <b>Número de PEAS</b> | <b>Remuneración</b> |
|------------------|-----------------------|---------------------|
| UGEL SECHURA     | <b>01</b>             | <b>3,500.00</b>     |
| UGEL LA UNIÓN    | <b>01</b>             | <b>3,500.00</b>     |
| UGEL PIURA       | <b>01</b>             | <b>3,500.00</b>     |
| UGEL TAMBOGRANDE | <b>01</b>             | <b>3,500.00</b>     |
| <b>TOTAL</b>     | <b>04</b>             |                     |





“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

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

**FORMATO A**  
**FICHA RESUMEN CURRICULAR**

Indicar Puesto que Postula (OBLIGATORIO)

DNI O CE N°:

PROCESO CAS N°: 052-2023-DREP-ADM.RR.HH  
PUESTO: Especialista en Abastecimiento

**DECLARACIÓN JURADA**

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud al principio de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.

**1. DATOS PERSONALES**

|  |  |
|--|--|
| Apellidos y Nombres<br>(en mayúscula)  |  |
| Lugar de Nacimiento                    |  |
| Fecha de Nacimiento<br>(Día/Mes/Año)   |  |
| Dirección Actual                       |  |
| Departamento / Provincia /<br>Distrito |  |
| Estado Civil                           |  |
| Teléfono celular                       |  |
| Teléfono fijo                          |  |
| Correo electrónico                     |  |
| Lugar de Prestación del Servicio:      |  |

**BONIFICACIONES DE LEY:**

| MARQUE CON UNA EQUIS (X) DE SER EL CASO                                   |    |   |    |
|---|----|---|----|
| Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas<br>(10 %) |    | Bonificación por Discapacidad<br>(15 %) |    |
| SI  | NO | SI                                      | NO |

**2. FORMACIÓN ACADÉMICA**

**ESPECIFICAR**

| FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO |     |     | N° de Folio |
|---|-----|-----|-------------|
| DÍA                                       | MES | AÑO |             |
|   |     |     |             |

**ESPECIFICAR**

| FORMACIÓN ACADÉMICA | NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN | NIVEL ALCANZADO | PROFESIÓN O ESPECIALIDAD | MES/AÑO |       | AÑOS DE ESTUDIO | DOCUMENTO DE SUSTENTO | N° de Folio |
|---------------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|---------|-------|-----------------|-----------------------|-------------|
|                     |                          |                 |                          | DESDE   | HASTA |                 |                       |             |
|                     |                          |                 |                          |         |       |                 |                       |             |
|                     |                          |                 |                          |         |       |                 |                       |             |
|                     |                          |                 |                          |         |       |                 |                       |             |





“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

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

Table with 8 empty columns and 1 row.

3. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

EXPERIENCIA GENERAL:

Table with 12 columns: EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN, UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA, SECTOR, CARGO / NOMBRE DEL PUESTO, DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA, FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO, FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO, AÑOS, MESES, DÍAS, DOCUMENTO DE SUSTENTO, N° de Folio. Includes a 'NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA' and a 'TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA' row.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

Table with 12 columns: EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN, UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA, SECTOR, CARGO / NOMBRE DEL PUESTO, DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA, FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO, FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO, AÑOS, MESES, DÍAS, DOCUMENTO DE SUSTENTO, N° de Folio. Includes a 'NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA' and a 'TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA' row.

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR

Table with 6 columns: DETALLAR, NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN, AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO/ CURSO DE ESPECIALIZACIÓN, HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN, DOCUMENTO DE SUSTENTO, N° de Folio.

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.



FECHA: [ ]

FIRMA
N° DNI O CE:





**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**  
**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA**  
**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

**ANEXO N° 05**

**Declaración Jurada de Datos Personales**

Yo, ..... identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio en ..... ; mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

|  |   |
|--|---|
|  | No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos  |
|  | No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles- RNSSC           |
|  | No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos- REDERECI. |
|  | No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988               |
|  | No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.                                   |
|  | Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo                              |

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

... de ..... de 20 ..

-----

Firma





“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

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

**ANEXO N° 06**

**Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual**

Yo, ..... identificado/a con DNIN° .....y con domicilio en ..... mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

|  |  |
|--|--|
|  | No haber sido denunciado por violencia familiar                                    |
|  | No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual  |
|  | No tener proceso por violencia familiar.   |
|  | No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual          |
|  | No haber sido sentenciado por violencia familiar                                   |
|  | No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual |

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos. Siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

..... de ..... de 20.

Firma





“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

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

**ANEXO N° 07**

**Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.  
(Ley N° 26771)**

Yo, ..... identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio en .....; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que :

SI NO Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local .....

Sobre el particular consigno la siguiente información:

| <b>NOMBRES Y APELLIDOS</b> | <b>GRADO DE PARENTESCO<br/>O VÍNCULO CONYUGAL</b> | <b>OFICINA EN LA QUE<br/>PRESTA SERVICIOS</b> |
|----------------------------|---|---|
|                            |   |   |
|                            |   |   |
|                            |   |   |
|                            |   |   |

..... de ..... de 20 .

Firma

