



“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° 079-2023-DREP-ADM.RR.HH

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

| PEA | NOMBRE DEL PUESTO |
|------------|--|
| 02 | PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE AUTOVALIMIENTO Y TRÁNSITO A LA VIDA ADULTA DEL ESTUDIANTE DE CEBE. |

Para la implementación del Programa Presupuestal PP 0106-INCLUSIÓN “Inclusión de niños y niñas y jóvenes con discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productiva”, realizando el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

| ÁREA USUARIA |
|---|
| DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA - DREP |





PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 079-2023-DREP-ADM.RR.HH

I. GENERALIDADES

1. OBJETIVO

Contratar, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N°1057, personal **PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE AUTOVALIMIENTO Y TRÁNSITO A LA VIDA ADULTA DEL ESTUDIANTE DE CEBE**, para la implementación del Programa Presupuestal PP 0106- INCLUSIÓN “Inclusión de niños y niñas y jóvenes con discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productiva”.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Dirección de Educación Básica - DREP

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Área 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"



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° 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”.
- bb. 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”.
- cc. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Centro de Educación Básica Especial

Nombre del puesto PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL DESARROLLO DE
COMPETENCIAS DE AUTOVALIMIENTO Y TRANSITO A LA VIDA ADULTA
DEL ESTUDIANTE DE CEBE

Dependencia Jerárquica Lineal: Director (a) del CEBE

Fuente de Financiamiento: RROO RDR Otros Especificar.....

Programa Presupuestal: 0106 Inclusión

Actividad: 5005877

Intervención: Centro de Educación Básica Especial

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a garantizar el desarrollo integral de los estudiantes con discapacidad severa que requieren apoyos permanentes y especializados, que asisten a los servicios de los Centros de Educación Básica Especial, a través de acciones pertinentes de atención presencial, semipresencial o a distancia, mediante la estrategia "Aprendo en Casa" u otro; que favorezcan el desarrollo de sus competencias según las fortalezas, barreras y apoyos proyectados o a considerar en el Plan de orientación individual – POI.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la elaboración, ejecución, implementación y evaluación de los documentos de gestión del CEBE para orientar en el marco de la estrategia Aprendo en Casa u otro; a las familias y, complementar la práctica pedagógica docente para fortalecer el servicio educativo que ofrece.

Participar en la evaluación psicopedagógica de los estudiantes del CEBE, así como en la elaboración del informe psicopedagógico y el plan de orientación individual - POI de los estudiantes del CEBE, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.

Participar en forma colegiada con docentes y no docentes del CEBE en el fortalecimiento de competencias profesionales para brindar un servicio educativo de calidad, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.

Trabajar entorno al desarrollo psicomotor, desarrollo del lenguaje/comunicación y desarrollo de la autonomía e independencia de los estudiantes con discapacidad severa que requieren apoyos permanentes y especializados, comprometiendo la participación permanente de las familias en el proceso de formación integral de sus hijos(as), haciendouso de diversas herramientas para la atención presencial, semipresencial o a distancia.

Diseñar metodologías y elaborar recursos especializados para fortalecer el trabajo de psicomotricidad, lenguaje/comunicación y autovalimiento de los estudiantes del CEBE, en la atención presencial, semipresencial o a distancia.

Informar a las familias sobre el desarrollo psicomotor, el desarrollo del lenguaje/comunicación y el desarrollo de la autonomía e independencia de sus hijos(as) y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral.

Participar en la evaluación formativa y elaboración de informes de progreso de los estudiantes atendidos, con las evidencias correspondientes, en la atención presencial, semipresencial o a distancia

Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne la/el Directora (or) del CEBE.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas del Centro de Educación Básica Especial

Coordinaciones Externas

Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad

FORMACION ACADEMICA

| 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(a) | <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ¿Requiere habilitación profesional? |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Bachiller | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura | <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Maestría | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <input type="checkbox"/> No aplica |
| | | | | <input type="checkbox"/> Doctorado | |
| | | | | <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | <input type="checkbox"/> No aplica |

CONOCIMIENTOS

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

Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad. Trabajo con familias. Desarrollo evolutivo.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

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

No aplica



C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

| OFIMÁTICA | Nivel de Dominio | | | | Nivel de Dominio | | | | |
|---|------------------|--------|------------|----------|------------------|-----------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | IDIOMAS | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.) | | x | | | Ingles | x | | | |
| Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) | | x | | | | | | | |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) | | x | | | | | | | |
| (Otros) | x | | | | Observaciones.- | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 AÑO y 06 meses

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la Materia.

01 año de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

Practicante profesional Auxiliar o asistente Analista Especialista Supervisor Coord Jefe de área Dpto. Gerente o Director



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

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

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

Experiencia en Terapia física y rehabilitación o Terapia ocupacional o Terapia de Lenguaje

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

x

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, cooperación, iniciativa, empatía y trabajo en equipo.

CONDICIONES ES ENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio: | Centro de Educación Básica Especial, conforme se indica en el ANEXO B |
| Duración del contrato: | INICIO : 03 de agosto de 2023 TERMINO: 31 de octubre de 2023. (renovable según evaluación de Desempeño) |
| Remuneración mensual: | S/ 2,300.00 (Dos Mil trescientos 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Modalidad de Trabajo: Presencial - Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N°29988, N° 30794 y N° 30901. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - No haber sido condenado y estar procesado por los delitos en la Ley N°29988 (Terrorismo apología del terrorismo, delito de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas) |

III. 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 | 34 | 60 | Calificación de la documentación de los candidatos APTOS |
| 2 | Evaluación Personal | Eliminatorio | 24 | 40 | Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia, ética/compromiso del postulante a cargo del comité de selección. |



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 **anexo A** de las presentes bases. Toda la documentación deberá estar foliada, iniciando de la primera página del Formato 1 de manera consecutiva hasta el último documento (Ejemplo: 1, 2, 3, 4,....., etc.).

Los postulantes presentarán su documentación sustentatoria en el siguiente orden:

- a) Formato 1: **Ficha Resumen Curricular formato A** (firmado y con huella 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 (indispensable)**.
- b) 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 sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos que se consideren necesarios para el puntaje adicional; debidamente foliados.
- c) Formato 2: Declaraciones Juradas 05, 06, 07 (firmado y con huella dactilar).
- d) 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 Y LAS DECLARACIONES JURADAS DEBIDAMENTE LLENADAS, FIRMADAS Y CON HUELLA DACTILAR, QUEDA “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 seis (34) 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:

a) Experiencia:

Deberá acreditarse con copias 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 con copia la formación académica 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, diploma de 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).

c) Cursos y/o programas de Especialización:

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



d) Méritos:

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

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

Observaciones:

- a) 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”.
- b) La información consignada en la “Ficha Resumen Curricular” llenada y firmada, y el Curriculum Vitae documentado tiene carácter de Declaración Jurada, por lo cual se encuentran sometidos al proceso de fiscalización posterior.
- 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 “**NO APTO**”, por tanto no continuará en el proceso de selección.

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.

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

IV. CUADRO DE MÉRITO

4.1 Criterios de Calificación

- I 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 y Entrevista Personal.
- I 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 y/o Discapacidad.
- I 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.
- I 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 (Essalud), 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. 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 record 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 o 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 | NO CORRESPONDE | = Puntaje Final |
| Evaluación Curricular | + | Entrevista personal | = Puntaje Total | + Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%) | = Puntaje Final |
| Evaluación Curricular | + | Entrevista personal | = Puntaje Total | + Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%) | = Puntaje Final |
| Evaluación Curricular | + | Entrevista personal | = Puntaje Total | + Si corresponde Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel | = Puntaje Final |

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 (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 de suspensión 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 puede 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.



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

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

- 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 PERSONAL EN 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 Público (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.

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).
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección (conformado por diferentes áreas).
- 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.



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 presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla 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 accesorios.

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, julio de 2023





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

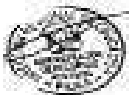
GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS N° 079 -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 (https://www.gob.pe/regionpiura-dre) | Del 11 al 24 de julio 2023 | Autoridad Nacional del Servicio Civil DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA. |
| Presentación de Currículum Documentado, adjuntando OBLIGATORIAMENTE LA FICHA CURRICULAR A y los Formatos de Declaraciones Jurada (5, 6, 7) de manera Virtual en el siguiente enlace: https://tramites.regionpiura.gob.pe/sedes/?s=36 HORARIO: 7:30AM A 2:00PM | 24 y 25 de julio 2023 | Mesa de partes virtual de laDREP |
| Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio). | 26 y 27 de julio 2023 | Comité de Evaluación |
| Publicación de Evaluación Curricular. Pág. web de la DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA – TRABAJA CON NOSOTROS – CONVOCATORIASCAS | 27 de julio 2023 | Comité de Evaluación |
| Presentación de Reclamos de Evaluación Curricular de maneraVirtual en el siguiente correo: convocatoriasdrep.cas21@gmail.com HORARIO: 7:30AM A 2:00PM | 31 de julio 2023 | Comité de Evaluación |
| Publicación de Resolución de Reclamos Pág. web de la DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA – TRABAJA CON NOSOTROS – CONVOCATORIASCAS | 01 de agosto 2023 | Comité de Evaluación |
| Publicación de Rol de entrevista Personal – Modalidad Virtual. Pág. web de la DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA – TRABAJA CON NOSOTROS – CONVOCATORIAS CAS | 01 de agosto 2023 | Comité de Evaluación |
| Ejecución de Entrevistas Personales. | 02 de agosto 2023 | Comité de Evaluación |
| Publicación de Resultados Finales Pág. web de la DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION PIURA – TRABAJA CON NOSOTROS – CONVOCATORIASCAS | 02 de agosto 2023 | Comité de Evaluación |
| Firma de Acta de adjudicación – Oficina de personal DREP HORA:8:00am | 03 de agosto 2023 | Administración de Recursos Humanos |
| Suscripción de contrato | Los 3 primeros días hábiles después de ser publicados los Resultados finales. | Administración de Recursos Humanos |
| Inicio de labores | 03 de agosto 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>





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

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

ANEXO A

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR CAS N°079-2023

| 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 Universitario y/o Pedagógico (Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido). | 4 | | |
| | a.3 | Grado de Bachiller -Excluyente con el a.2, si se refiere a los mismos estudios. (Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido). | 2 | | |
| | a.4 | Título Profesional Técnico -Adicional al requisito mínimo. (Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea diferente al requisito mínimo requerido). | 1 | | |
| | Formación académica mínima requerida. | | | | |
| b) Capacitaciones | b.1 | Capacitación, Curso y/o especialización, en áreas relacionadas con el cargo. (De acuerdo a lo requerido en el perfil) NOTA: Cada curso debe tener no menos de 12 horas y los programas de especialización no menos de 90 horas. Realizado en los últimos (05) años. <u>De contar con varios cursos, especializaciones u otros, se otorgará el puntaje el máximo asignado.</u> | 10 | 10 | |
| c) Experiencia laboral | c.1 Experiencia General Mínima requerida | | 10 | 12 | |
| | c.1.1 | De 01 año a más (Adicional al requisito mínimo) | 2 | | |
| | C.2 Experiencia Específica Mínima requerida | | 10 | 15 | |
| | c.2.1 | De un año y menor de 02 años (Adicional al requisito mínimo) | 3 | | |
| | c.2.2 | Más de 02 años y menor a 5 años (Adicional al requisito mínimo) | 4 | | |
| c.2.3 | De 05 años a más (Adicional al requisito mínimo) | 5 | | | |
| d) Méritos | d.1 | Felicitación de DRE, UGEL, IIEE | 3 | 3 | |
| PUNTAJE TOTAL | | | | | |

| Evaluación de acuerdo al perfil del cargo que postula, según la convocatoria. | |
|--|-----------|
| Puntaje mínimo | 34 |
| Puntaje máximo | 60 |





“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

**PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE AUTOVALIMIENTO
Y TRÁNSITO A LA VIDA ADULTA DEL ESTUDIANTE DE CEBE**

| IE | CODIGO MODULAR | UGEL | NÚMERO DEPEAS | REMUNERACIÓN |
|------------------------------------|-----------------------|-----------------|----------------------|---------------------|
| CEBE “LA UNIÓN” | 0648360 | La Unión | 01 | 2,300.00 |
| CEBE “SAN MARTIN DE PORRES” | 0939454 | Sechura | 01 | 2,300.00 |
| TOTAL | | | 02 | |





“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°:079-2023-DREP-ADM.RR.HH
PUESTO: Profesional no docente para el desarrollo de Competencias de Autovalimiento y Transito a la vida adulta del Estudiante de CEBE.

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 (en mayúscula) | |
| Lugar de Nacimiento | |
| Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año) | |
| Dirección Actual | |
| Departamento / Provincia / 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 (10 %) | | Bonificación por Discapacidad (15 %) | |
| SI | NO | SI | NO |

**2. FORMACIÓN ACADÉMICA
ESPECIFICAR**

| FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO | | | N° de Folio |
|---|-----|-----|-------------|
| DIA | 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 | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

3. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

EXPERIENCIA GENERAL:

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS - DREP
Av. Grau Cuadra 32 S/N – Veintiséis de Octubre



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

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

| 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 |
|-------------------------|------------------------|--------|---------------------------|---|-----------------------------|------------------------------|------|-------|------|-----------------------|-------------|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA

TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

| 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 |
|-------------------------|------------------------|--------|---------------------------|---|-----------------------------|------------------------------|------|-------|------|-----------------------|-------------|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA

TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR

| 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

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 DRE- Piura y/o la UGEL considere pertinente .

.....de..... de 2023.

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 DNI N° 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 DRE-Piura y/o la UGEL considere pertinente.

..... de..... de 2023.

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 Dirección Regional de Educación Piura y/o Unidad de Gestión Educativa Local

Sobre el particular consigno la siguiente información:

| NOMBRES Y APELLIDOS | GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL | OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS |
|----------------------------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

..... de de 2023

Firma

