



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gobierno Regional de  
Ancash

Dirección Regional de  
Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

# DISPOSICIONES GENERALES Y CRONOGRAMA

CONCURSO PUBLICO PARA LA CONTRATACIÓN  
EN PLAZAS VACANTES EN LA MODALIDAD DE  
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS (CAS) PARA  
LA SEDE DE LA DIRECCION REGIONAL  
DE EDUCACION ANCASH  
AÑO 2019.

Concurso Público:  
**(CAS DREA)**



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

## 1. ANTECEDENTES.

La Dirección Regional de Educación de Ancash, con domicilio legal en el Jr. José de Sucre N° 731 Huaraz, es un órgano especializado del Gobierno Regional de Ancash, encargada de planificar, ejecutar y administrar las políticas y planes regionales en materia de educación, en concordancia con las políticas sectoriales y nacionales emanadas del Ministerio de Educación de quien mantiene dependencia técnico-normativa con la finalidad de asegurar la calidad y eficiencia de servicio educativo, el cumplimiento de las disposiciones legales y disponer las medidas correctivas a que hubiera lugar.

El Concurso Público de Méritos para el fortalecimiento de las unidades orgánicas de la Dirección Regional de Educación Ancash para el año 2019, tiene por finalidad cubrir cuatro (4) plazas declaradas desiertas **con funciones precisadas en la Resolución Ministerial N° 091-2012-ED, Clasificador de Cargos del 07 de marzo del 2012, y los requisitos de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Secretaría General N° 346-2016-MINEDU, de fecha 25/07/2016**, contándose con el respectivo presupuesto para tal fin en el marco de la Ley N° 30879 Ley de Presupuesto la de Republica 2019, la Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen del Decreto Legislativo N°1057 y Otorga Derechos Laborales.

## 2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La Dirección Regional de Educación de Ancash, en cumplimiento del Oficio N° y las “Normas para el Proceso de Contratación de Personal Administrativo en las Sedes Administrativas de las DRE/UGELs”, cumple con publicar las siguientes plazas:

N	Cargo	Cant.	Oficina	Remuneración (Nuevos Soles)
1	Abogado I	01	CEPAD – SECRETARIA TÉCNICA	3000.00
2	Especialista Administrativo I	01	ADMINISTRACIÓN	3000.00
3	Especialista en Presupuesto I	01	DGI	3000.00
4	Técnico Administrativo I	01	ESCALAFÓN	1500.00
5	Técnico Administrativo I	01	ADMINISTRACION	1500.00
<b>Total</b>		<b>05</b>		

**PERÚ****Ministerio  
de Educación**Gobierno Regional de  
AncashDirección Regional de  
Educación de Ancash**“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”**

<b>FICHA PARA LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO - GRUPO PROFESIONAL</b>				
<b>ASPECTOS A EVALUAR</b>			<b>Ptje</b>	<b>Max</b>
a. Formación académica	a.1	Grado de Doctor (en materia relacionada al cargo)	15	<b>30</b>
	a.2	Estudio concluidos de Doctorado (en materia relacionada al cargo). • Excluyente con a.1	12	
	a.3	Grado de Magister (en materia relacionada al cargo)	10	
	a.4	Estudio concluidos de maestría (en materia relacionada al cargo). • Excluyente con a.3	7	
	a.5	Otros títulos profesionales universitarios	5	
b. Capacitaciones	b.1	Estudio de especialización relacionados al cargo <sup>(1)(2)</sup>	5	<b>10</b>
	b.2	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo. • Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración máxima de 80 horas, un (01) punto por cada uno de ellos (máximo hasta 5 puntos)	5	
c. Experiencia Laboral	c.1	Desempeño laboral (según ficha de evaluación de desempeño Anexo 02) para los servidores que laboraron el año presente, en el cargo al que postula) firmada por el Director de la entidad (IE, DRE o UGEL) según corresponda. (Máximo hasta 14 Puntos)	14	<b>35</b>
	c.2	Experiencia laboral general. • Corresponde 0,10 puntos por cada mes acreditado. • Un mes equivale a 30 días. • No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	6	

<sup>(1)</sup> Aquellos cursos, programados, diplomados, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en una materia relacionada al cargo por igual o más de 100 horas lectivas.

<sup>(2)</sup> A partir de la vigencia de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, los Diplomados de postgrado deberán tener un mínimo de veinticuatro (24) créditos. Asimismo cada institución universitaria determinara los requisitos y exigencias académicas así como las modalidades en las que dicho estudio se cursan, dentro del marco de la citada Ley.

**PERÚ****Ministerio  
de Educación**Gobierno Regional de  
AncashDirección Regional de  
Educación de Ancash**“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”**

	c.3	Experiencia laboral en el Sector Público) solo se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula). • Corresponde 0.25 unto por cada mes acreditado. • Un mes equivale a 30 días. • No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	15	
d. Méritos		Felicitación de MED, DRE, UGEL (Un punto por cada resolución (Máximo hasta 5 puntos)	5	<b>5</b>
e. Entrevista	e.1	Organiza Información sobre cuatro elementos fundamentales del área a desempeñar	3	<b>20</b>
	e.2	Aplica conocimiento de su área en la solución de un caso concreto	3	
	e.3	Discrimina las tres Funciones principales del cargo al que postula.	4	
	e.4	Formula al menos tres indicadores de gestión y administración para cargo y funciones a desempeñar.	5	
	e.5	Elabora la secuencia de un proceso administrativo principal del área a desempeñar.	5	

**FICHA PARA LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO - GRUPO TECNICO**

ASPECTOS A EVALUAR		Ptje	Max	
a. Formación académica	a.1	Título profesional universitario	12	<b>30</b>
	a.2	Grado de Bachiller - Excluyente con a.1, si se refiere a los mismos estudios	11	
	a.3	Egresado universitario - Excluyente con a.1 y a.2, si se refiere a los mismos estudios	10	
	a.4	Título profesional técnico adicional al del requisito mínimo.	10	
	a.5	Otros Estudios Universitarios o técnicos no Concluidos. - Mínimo IV ciclo concluido.	8	
b. Capacitaciones	b.1	Estudios de especialización relacionados al cargo	5	<b>30</b>



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



**“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”**

	b.2	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo. - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 60 horas, un (05) punto por cada uno de ellos (máximo hasta 25 puntos)	25	
c. Experiencia Laboral	c.1	Desempeño laboral (según ficha de evaluación de desempeño Anexo 02) para los servidores que laboraron el año precedente, en el cargo al que postula firmada por el Director y el CONEI en caso corresponda de la (DRE, UGEL o IE). (Máximo hasta 14 Puntos)	14	35
	c.2	Experiencia laboral general. - Corresponde 0,10 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	6	
	c.3	Experiencia laboral en el Sector Público (solo se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula). - Corresponde 0.25 unto por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	15	
d. Méritos		Felicitación de MED, DRE, UGEL (Un punto por cada resolución (Máximo hasta 5 puntos)	5	5



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gobierno Regional de  
Ancash

Dirección Regional de  
Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

### 3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

- a) La presentación de las propuestas es con FUT dirigido al Titular de la Institución en las fechas y horas establecidas según cronograma. **(Los datos a consignar deben estar llenados con letra imprenta).**
- b) Los postulantes remitirán su Currículo Vitae debidamente documentado (fedateado), ordenado, foliado en cada una de sus hojas a la Sede Central de la Dirección Regional de Educación de Ancash por mesa de partes (El currículo vitae debe estar organizado de acuerdo a la matriz de evaluación).
- c) La presentación es a través de la Oficina de Trámite Documentario; bajo el siguiente orden:
  - Carta dirigida a la Comisión de Evaluación, comunicando su deseo de participar en la Convocatoria, especificando el cargo al que postula y la Oficina- ANEXO N° 01.
  - Ficha de Datos, conforme al ANEXO N° 02
  - Currículo Vitae u Hoja de Vida debidamente documentado, foliado y firmado por el suscrito, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con su formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.
  - Acreditar las capacitaciones de los últimos cinco años a la fecha de presentación de su expediente.
  - Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con la Dirección Regional del Educación de Ancash, conforme al ANEXO N° 03
  - Declaración Jurada sobre ausencia de incompatibilidades, conforme al ANEXO N° 04.
  - Declaración Jurada sobre familiares que prestan servicios en la DRE Ancash, conforme al ANEXO N° 05.
  - Declaración Jurada de no padecer enfermedades infecto contagioso y buen estado mental conforme al ANEXO N° 06.
  - Declaración Jurada de no haber sido sancionado en los últimos cinco años a la fecha de la presentación de su expediente, ni estar cumpliendo sanción o inhabilitado administrativamente ni judicialmente, conforme al ANEXO N° 07.
  - Declaración Jurada de no adeudar por concepto de alimentos o obligaciones alimentarias, Ley N° 28970 de acuerdo al ANEXO N° 08.
  - Declaración Jurada de elección de Régimen de pensiones, acorde al ANEXO N° 09.
  - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad legalizado.

#### **IMPORTANTE:**

- Serán descalificados los candidatos que no cumplan con presentar la documentación completa requerida en la fecha o plazos establecidos y/o no reúna los requisitos establecidos.
- La Lista de los resultados de esta etapa será publicada en la página institucional y tendrá la calificación de Apto o No Apto.
- En caso de detectarse la falsedad de algún documento o información proporcionada por el postulante, será descalificado en cualquier etapa del proceso



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gobierno Regional de  
Ancash

Dirección Regional de  
Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

#### 4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN.

- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión Evaluadora.
- Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante, realizar el seguimiento del proceso en el portal institucional de la DRE Ancash y en la página web.

##### a) Primera Etapa: Evaluación de Ficha Curricular y del Currículo Vitae Documentado.

El Postulante presentará todos los Anexos y su Currículum Vitae Documentado, el día especificado en el cronograma. La documentación presentada en el Currículo vitae deberá de cumplir con todos los requisitos mínimos especificados en los Términos de Referencia. El puntaje máximo en esta etapa es de (100) cien puntos para plazas técnicas y auxiliares en donde no se requiere título profesional y (80) ochenta puntos para plazas profesionales.

##### b) Segunda Etapa: Entrevista.

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimientos, actitud, entre otras competencias; y estará a cargo de la Comisión Evaluadora. El puntaje máximo en esta etapa es de (20) veinte puntos para plaza profesional.

##### c) De las Bonificaciones.

- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en ambas etapas a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas del Perú de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento. ( documento legalizado por notario)
- Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 29973, Ley de Personas con Discapacidad. (documento legalizado por notario).

##### d) Resultado Final del Proceso de Selección.

- El Resultado final del Proceso de Selección se publicará en la página institucional de la DRE Ancash, y la página Web según cronograma.

##### e) Contratación

###### Duración:

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contado desde el día siguiente de su adjudicación hasta el 30 de Noviembre del 2018.

- Concluido el proceso de contratación, los postulantes que no hayan sido seleccionados podrán recoger sus propuestas técnicas en el área de DGI en un plazo no mayor de 03 días, caso contrario se procederá a ser incinerados.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gobierno Regional de  
Ancash

Dirección Regional de  
Educación de Ancash



### “Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

- Los postulantes GANADORES, en la fecha de adjudicación de contrato deberá alcanzar a la Unidad de Recursos Humanos: certificado de antecedentes penales y policiales, así como certificado médico de salud, ficha ruc, suspensión de renta de cuarta categoría de ser el caso y dos copias de su DNI. De tener cuenta de ahorros en el Banco de la Nación, traer copia del boucher.
- El Presidente de la Comisión podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección, de considerarlo necesario.

## 5. DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN:

### 5.1. PARA GRUPO PROFESIONAL.

- El proceso de selección de personal para el grupo profesional consta de dos (2) etapas.

- Evaluación de la Ficha Curricular y del Currículo Vitae Documentado
- Entrevista Personal

### 5.2. PARA GRUPO TECNICO.

- El proceso de selección de personal para el grupo técnico consta de una (1) etapa.

- Evaluación de la Ficha Curricular y del Currículo Vitae Documentado

## 6. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

### a. Declaratoria de proceso desierto.

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Quando no se presenten postulantes.
- Quando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.

### b. Cancelación del proceso de selección

### c. El proceso puede ser cancelado sin la responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

Quando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.

- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones que la justifiquen.

## 7. MODALIDAD DE CONTRATACION.

El Concurso Publico de Merito se desarrollará conforme al Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, “Régimen CAS”) y la Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen del Decreto Legislativo N°1057 y Otorga Derechos Laborales.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gobierno Regional de  
Ancash

Dirección Regional de  
Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

## 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN.

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión Evaluadora, en concordancia a las Bases aprobadas para tal propósito.

Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante del seguimiento del proceso en el portal institucional de la DRE Ancash y en la página web.

- El proceso de selección de personal para el grupo profesional consta de dos (2) etapas.

- Evaluación de la Ficha Curricular y del Currículo Vitae Documentado
- Entrevista Personal.

- El proceso de selección de personal para el grupo técnico consta de una (1) etapa.

- Evaluación de la Ficha Curricular y del Currículo Vitae Documentado

## 9. PERFILES DE LOS CARGOS Y REQUISITOS MÍNIMOS:

### ABOGADO I

1. Título Profesional en Derecho o afines.
2. Capacitación en el área relacionada con el cargo (Procesos Administrativos Disciplinarios) realizado en los últimos dos años.
3. Experiencia Laboral Específica en el Sector Público, acreditar con boletas de pago y/o comprobantes de pago de acuerdo a la oficina a la que postula.
4. Manejo de computadora y conocimiento en ofimática (Word, Excel, Power Point).

### **ACTIVIDADES:**

- a) Elaborar y/o revisar proyectos de normas, reglamentos, directivas y procedimientos inherentes a su área.
- b) Emitir los informes técnicos legales de su especialidad y competencia.
- c) Supervisar y/o asesorar el procesamiento de expedientes de carácter técnico legal
- d) Elaborar demandas, denuncias y recursos administrativos y/o impugnativos, así como participar en diligencias judiciales, fiscales y policiales.
- e) Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter multisectorial en los que estuvieren en juego intereses del Estado.
- f) Evaluar y aprobar informes de carácter técnico legal administrativo.
- g) Absolver consultas y orientar a los usuarios en aspectos legales



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gobierno Regional de  
Ancash

Dirección Regional de  
Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

### **ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I**

1. Título en Administración, Derecho o Economía o afines.
2. Experiencia en labores relacionadas a Recursos Humanos. Mayor a 2 años.
3. Manejo de computadora a nivel usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.
4. Cursos de especialización relacionados a la gestión de Recursos Humanos.

#### **ACTIVIDADES:**

- a) Conducir, coordinar resolver y efectuar acciones de Administración de recursos humanos en primera instancia administrativa.
- b) Formular normas, procedimientos e instrumentos sobre administración y desarrollo del potencial humano.
- c) Brindar asistencia técnica, emitir informes y opinión técnica, así como absolver consultas relacionadas al ámbito de su competencia
- d) Coordinar y supervisar la evaluación y desarrollo de la productividad y calidad del potencial humano.
- e) Ejecutar procesos técnicos en administración de personal.
- f) Dar información relativa al área de su competencia.
- g) Participar en la elaboración y diseño de materiales de información y en las actividades de relaciones públicas.
- h) Participar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo.

### **ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO I**

1. Título en contabilidad o economía o administración o afines.
2. Experiencia en labores o funciones en presupuesto y finanzas públicas y técnicas de la especialidad. Mayor a 2 años.
3. Manejo de computadora a nivel usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad.

#### **ACTIVIDADES:**

- a) Coordinar con las unidades orgánicas para las modificaciones presupuestarias.
- b) Contribuir al perfeccionamiento de los procesos técnicos de la gestión presupuestaria para la modernización de la aplicación de procedimientos.
- c) Apoyar en la elaboración de informes mensuales de ingresos y egresos de la entidad.
- d) Apoyar en la elaboración de informes técnicos relacionados con la unidad.
- e) Apoyar al especialista en finanzas II en la ejecución de sus funciones.
- f) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato de la unidad.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gobierno Regional de  
Ancash

Dirección Regional de  
Educación de Ancash



**“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”**

### **TECNICO ADMINISTRATIVO I (escalafón)**

1. Bachiller en ingeniería de sistemas o ingeniería industrial o afines.
2. Experiencia en labores técnicas de la especialidad y trámite documentario.
3. Manejo de computadora a nivel usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad, dominio del aplicativo LEGIX.

#### **ACTIVIDADES:**

- a) Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación de documentos.
- b) Ejecutar y coordinar actividades relacionadas al trámite documentario regular.
- c) Operatividad del sistema LEGIX.
- d) Verificar procedimientos técnicos y emitir los informes respectivos relacionados al área de escalafón.
- e) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato de la unidad.

### **TECNICO ADMINISTRATIVO I (Administración)**

1. Bachiller en Administración, Contabilidad o Economía o afines.
2. Experiencia en labores técnicas de la especialidad y trámite documentario.
3. Manejo de computadora a nivel usuario y de aplicativos informáticos relacionados con su actividad (SIAF, SIGA, etc.).

#### **ACTIVIDADES:**

- a) Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación de documentos.
- b) Ejecutar y coordinar actividades relacionadas al trámite documentario regular.
- c) Operatividad de SIAF y SIGA, módulo de Tesorería.
- d) Verificar procedimientos técnicos y emitir los informes respectivos relacionados al área de Tesorería y Mesa de Partes.
- e) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato de la unidad.

**PERÚ****Ministerio  
de Educación**Gobierno Regional de  
AncashDirección Regional de  
Educación de Ancash**“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”****10. CRONOGRAMA PARA EL CONCURSO PÚBLICO – CAS 2019 - DREA.**

ETAPA DEL PROCESO	GRONOGRAMA		RESPONSABLE
	DEL:	AL:	
<b>CONVOCATORIA</b>			
Aprobación de la convocatoria	14 de enero de 2019		Dirección Regional de Educación Ancash
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo – MINTRA. (10 días)	14 de enero de 2019	25 de enero del 2019	Dirección Regional de Educación Ancash
Publicación y convocatoria en portales web de la DREA y/o murales físicos.	28 de enero del 2019	28 de enero del 2019	Comisión Evaluadora.
Presentación de la hoja de vida en físico a la siguiente Dirección Av. José de Sucre N° 731 – Plaza de Armas	29 de enero del 2019		Postulantes y Mesa Partes DREA
<b>SELECCIÓN</b>			
Evaluación de la Hoja de vida (curriculum vitae)	30 de enero del 2019		Comisión Evaluadora
Publicación de cuadro de méritos preliminar en la Página Web de la DREA y/o en lugar visible de la sede.	30 de enero del 2019 (5:30 pm)		Comisión Evaluadora
Presentación de reclamos escritos	31 de enero del 2019 (8:00 am – 13:00 pm)		Comisión Evaluadora.
Absolución de reclamos y Publicación de cuadro final de méritos en la Página Web de la DREA y en lugar visible de la sede.	31 de enero del 2019 (04:30 pm)		
Entrevista Personal según horario.	01 de febrero del 2019 (9:00 am)		Comisión Evaluadora.
Publicación de ganadores y emisión de Contratos Administrativo de Servicio.	01 de febrero del 2019 (5:00 pm)		Comisión Evaluadora



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN

Huaraz,.....

Señor:

Director Regional de Educación de Ancash Presente.

Asunto: Comunica interés en participar en el proceso de Selección para Contratación Administrativa de Servicios CAS DREA 2019, plaza de \_\_\_\_\_.

De mi consideración

Yo, ....., identificado con DNI N°....., con RUC N° ....., domiciliado en ....., me presento como postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el D. Leg. N°1057 y su Reglamento aprobado por el D.S. N°075-2008-PCM modificado por el D.S N° 065-2011-PCM. Para tal efecto cumplo con la siguiente documentación:

- Ficha de Datos, conforme al **ANEXO N° 02.**
- Curriculum Vitae u Hoja de Vida debidamente **firmado por el suscrito y documentado**, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con mi formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.
- Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con la Dirección Regional de Educación de Ancash, conforme al **ANEXO N° 03.**
- Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo, conforme al **ANEXO N° 04.**
- Declaración Jurada sobre familiares que prestan servicios en la DREA, conforme al **ANEXO N° 05.**
- Declaración Jurada de no padecer enfermedades infecto contagioso y buen estado mental conforme al **ANEXO N° 06.**
- Declaración Jurada de no estar sancionado o inhabilitado administrativamente ni judicialmente, conforme al **ANEXO N° 07.**
- Declaración Jurada de no adeudar por concepto de alimentos u obligaciones alimentarias, ley N°28970 de acuerdo al **ANEXO N° 08.**
- Declaración Jurada de elección de Régimen de pensiones, acorde al **ANEXO N° 09.**
  - Fotocopia legalizada del Documento Nacional de Identidad – DNI.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
DNI N°.....

IMPORTANTE

Indicar marcando con un aspa (x)  
Ley 27050, modificada por Ley 28164;

Persona con discapacidad (SI)  
(NO) Adjunta Certificado de  
Discapacidad (SI) (NO)

Tipo de Discapacidad: Física  
()Auditiva () Visual () Mental ()

Ley N°29248, Ley del Servicio Militar:

Personal Licenciado del Servicio Militar (SI) (NO)

Adjunta copia del documento oficial emitido por la autoridad competente (SI) (NO)



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

ANEXO N° 02

FICHA DE DATOS

PUESTO AL QUE POSTULA: .....

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno                      Apellido Materno                      nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ \_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Lugar                      Día/mes/año

NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

RUC N° \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

Avenida/Calle                      N°                      Dpto.

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ DISTRITO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO \_\_\_\_\_

CELULAR: \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRÓNICO (imprescindible)** \_\_\_\_\_

COLEGIO PROFESIONAL DE :(SI/NO APLICA) \_\_\_\_\_

REGISTRO N° LUGAR DEL REGISTRO \_\_\_\_\_ DATOS DEL

PADRE: NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS DE MADRE: NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

Huaraz, Febrero de 2019.

\_\_\_\_\_

**Firma, Nombre y DNI**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gobierno Regional de  
Ancash

Dirección Regional de  
Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

ANEXO N° 03

Declaración Jurada del Postulante

Señores

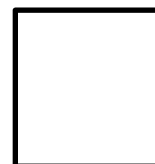
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ANCASH

Presente. -

De mi consideración

Quien suscribe, ..... (\*), con Documento Nacional de Identidad N° ..... (\*), con RUC N° ....., con domicilio en ..... (\*), Se presenta para postular en la **CONVOCATORIA CAS N° 01 – 2019/DREA**, para la **“CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN.....”** (\*), y declara bajo juramento que:

1. No tiene impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
2. Conoce, acepta y se somete a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N°075-2008PCM.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.
4. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Huaraz, \_\_\_\_\_



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

LEY N° 26771, D.S N° 021 – 2000-PCM., y D.S. N° 017-2002-PCM.

El que suscribe, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, y RUC. N° \_\_\_\_\_, persona natural, postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios N° \_\_\_\_\_, que informa el Decreto Legislativo N°1057, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que:

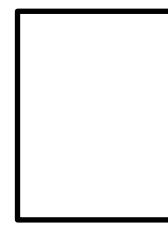
- a) No me encuentro inhabilitado para desempeñarme en la Administración Pública, por actos contrarios a la integridad y la ética.
- b) No tengo relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad o por vínculo matrimonial con Funcionario (s) de dirección, asesor (es), personal de confianza, o personal contratado bajo cualquier modalidad contractual en la Dirección Regional de Educación de Ancash, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directiva o indirecta en el proceso de selección.

Por lo expuesto, ratifico la veracidad de lo declarado y me someto así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Huaraz, .....

\_\_\_\_\_

Firma  
DNI N° .....



**NOTA IMPORTANTE:**

En caso el Declarante haya sido sancionado “a)”, o mantenga cualquiera de las relaciones de parentesco a que se refiere el acápite b) de la presente Declaración Jurada, deberá abstenerse de firmarla y procederá a detallar a continuación el tipo de sanción y/o en su defecto el nombre, apellidos, cargo y grado de parentesco de consanguinidad o de afinidad de las personas con quien mantiene vinculación.





PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

ANEXO N°05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE FAMILIARES QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA DREA.

LEY N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM., y D.S. N°017-2002-PCM.

El (la) que:

Suscribe \_\_\_\_\_ identificado (a) con DNI. N° \_\_\_\_\_, y RUC, N° \_\_\_\_\_, con domicilio fiscal sito en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, persona natural, postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios N° \_\_\_\_\_, que informa el Decreto Legislativo N° 1057, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que **SI ( )**, **NO ( )** tengo familiares que prestan servicios en la Dirección Regional de Educación de Ancash, cuyas identidades consigno a continuación:

1. HASTA EL CUARTO GRADO DE AFINIDAD

NOMBRE Y APELLIDOS PARENTESCO	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICION CONTRACT
----------------------------------	---------------------------------------	-----------------------

2. HASTA EL SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD

NOMBRE Y APELLIDOS PARENTESCO	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICION CONTRACT
----------------------------------	---------------------------------------	-----------------------

EN CASO FALTE ESPACIO, SÍRVASE USAR HOJA ADICIONAL

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA RESPONDE A LA VERDAD, SUJETÁNDOME A LO QUE ESTABLECE LOS ARTÍCULOS NROS. 411° Y 438° DEL CÓDIGO PENAL, EN CASO DE FALSA INFORMACIÓN. Huaraz;.....

Firma

DNI N°.....

GRADO	PARENTE SCO POR CONSANGUINIDAD	
	LINEA RECTA	EN LINEA COLATERA
1ra.	PARES/HIJOS	-----
2da.	ABUELOS/NIETOS	HERMANOS
3ra.	BISABUELOS/NIETOS	TIOS,SOBRIMOS
4ta..		PRIMOS, SOBRINOS NIETOS,TIOS ABUELOS
1ra.	PARENTESCO POR AFINIDAD	
2da.	SUEGOS/YERNO/NUERA ABUELOS DEL CONYUGE	CUÑADOS



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Gobierno Regional de  
Ancash

Dirección Regional de  
Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

**ANEXO N° 06  
DECLARACIÓN JURADA**

**(LEY N° 28970)**

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

DNI. N° ..... ESTADO CIVIL: ..... DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

.....

Distrito: ..... Provincia: ..... Departamento (Región):

.....

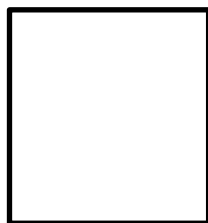
**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que gozo de buen estado de salud mental y que no padezco de ninguna enfermedad infecto contagiosa.

Asimismo, no tengo antecedentes policiales ni penales.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7y 42° de la ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Huaraz,.....de,.....del 2019.



.....

FIRMA



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

**ANEXO 07  
DECLARACIÓN JURADA  
(DECRETO LEGISLATIVO N°1057; D.S. N° 075-2008-PCM)**

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

DNI. N°..... ESTADO CIVIL: ..... DIRECCIÓN

DOMICILARIA: .....

Distrito..... Provincia: .....Departamento (Región): .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que, **no he sido sancionado en los últimos cinco años a la fecha de la presentación de mi expediente, ni estoy cumpliendo sanción o inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el Estado; ni me encuentro al alcance de las prohibiciones e incompatibilidades;** así mismo, no me encuentro comprendido en ninguna de las causales contempladas en el Art.10º de la Ley de contrataciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en normas legales o reglamentarias que determine mi imposibilidad de ser postor o contratista del Estado.

Que, **no percibo otros ingresos (remuneración, subvención o de cualquier otra índole) del Estado.** De percibir otro ingreso del Estado por actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado y resultar ganador (a) del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.

EN CASO DE QUE SI:

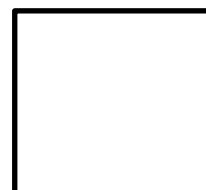
CONTRATADO ( ) NOMBRADO ( ) REGIMEN LABORAL.....

NOMBRE DEL LA ENTIDAD.....

Formulo la presente declaración en Virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en cao de verificarse su falsedad.

Huaraz,..... de,..... Del 2019.

.....  
**Firma**





PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

**ANEXO N° 08**

**DECLARACIÓN JURADA  
(LEY N°28970)**

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

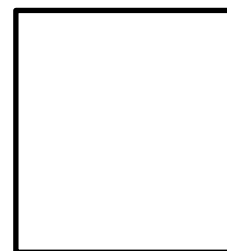
DNI N° ..... ESTADO CIVIL ..... DIRECCIÓN DOMICILIARIA  
..... Distrito:  
..... Provincia: ..... Departamento (Región).....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que **no tengo deuda por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos**, que hayan ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N°28970.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N°27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Huaraz,..... de, ..... del 2019.



.....

**FIRMA**



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación de Ancash



“Año de la lucha contra la corrupción e impunidad”

**ANEXO N°09  
DECLARACIÓN JURADA  
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057; D.S. N°075-2008-PCM)**

APELLIDOS Y NOMBRE: .....

DNI N°..... ESTADO CIVIL.....DIRECCIÓN DOMICILIARIA.....

.....Distrito.....

Provincia: ..... Departamento (Región).....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

**Que ELIJO EL SIGUIENTE RÉGIMEN DE PENSIONES** (para postulantes que aún no están afiliados): Sistema Nacional de Pensiones (ONP) Sistema Privado de Pensiones (SPP).

Sistema Nacional de Pensiones (ONP)

Sistema Privado de Pensiones (SPP)

**Que ME ENCUENTRO AFILIADO en el siguiente régimen de pensiones** (para postulantes que ya están afiliados):

Sistema Nacional de Pensiones (ONP)

Sistema Privado de Pensiones (SPP).

AFP Integra	
AFP Profuturo	
AFP Prima	
AFP Hábitat	

CUSP N°..... FECHA DE AFILACION: .....

Formulo la presente declaración en virtud del principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1-7 y 42° de la ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de Acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Huaraz,.....de,.....del 2019.

.....

**FIRMA**