



PROCESO CAS N° 050 -2022-GRA-DREA-UGELP/ADM-PERS

TERCERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) (01) PROFESIONAL NO DOCENTE DE COMPETENCIAS DE AUTOVALIMIENTO Y TRANSITO A LA VIDA ADULTA DE ESTUDIANTE PARA EDUCACION BASICA ESPECIAL EBE N° 25507 DEL DISTRITO DE CHUMPI. EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PARINACOCHAS

I. GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la convocatoria

La Unidad de Gestión Educativa Local de Parinacochas, tiene la necesidad de seleccionar y contratar los servicios profesionales de un(a) **(01) Profesional no docente de competencias de autovalimiento y tránsito a la vida adulta de estudiante para Educación Básica Especial EBE N° 25507 de Chumpi.**

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Director de la Institución Educativa EBE N° 25507 del distrito de Chumpi.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Equipo de personal.

1.4. Base legal:

- a. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- b. Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- c. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- d. Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial.
- e. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- f. Ley N° 30970, Ley que aprueba diversas medidas presupuestarias para coadyuvar a la calidad y la ejecución del gasto público y dicta otras medidas.
- g. Ley N° 31365, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022
- h. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- i. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público
- j. Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación
- k. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- l. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- m. Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de la Reforma Magisterial.





Los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica : Educación Básica Especial EBE N° 25507 de Chumpi

Nombre del puesto : **Profesional no docente**

Dependencia jerárquica Lineal : Director de la EBE N° 25507

Fuente de financiamiento : RROO

Programa presupuestal : 0106 Inclusión

Actividad : 5005877

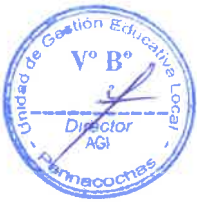
Intervención : Centro de Educación Básica Especial

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 fortalezcan 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

1. 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..
2. 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.
3. 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.
4. 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), haciendo de diversas herramientas para la atención presencial, semipresencial o a distancia.





5. 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
6. 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.
7. 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.
8. 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) Formación Académica

B) Grado(s)/situación académica
Requeridos para el puesto

c) ¿Se requiere Colegiatura?

| | Incompleto | Completa | Egresado(a) | | X | si | No |
|--|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Título/Licenciatura | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Maestría | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 a 4 años) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Doctorado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | <input type="checkbox"/> | Egresado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|----|--------------------------|----|
| <p>Tecnólogo médico en el área de Terapia física y Rehabilitación o Terapia ocupacional o Terapia de Lenguaje</p> | ¿Requiere habilitación profesional? | <input checked="" type="checkbox"/> | si | <input type="checkbox"/> | No |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> | si | <input type="checkbox"/> | No |

| | | | | |
|-----------|-------------------------------------|----|--------------------------|----|
| No aplica | <input checked="" type="checkbox"/> | si | <input type="checkbox"/> | No |
| No aplica | <input type="checkbox"/> | si | <input type="checkbox"/> | No |



"Hacia la equidad educativa en el Bicentenario"



Jr. 5 de agosto s/n - Coracora
Wili@nakuy,
957385597 atención al Usuario,
932006889 trámite Documentario
995770000 Dirección



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

No aplica

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

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|--|------------------|--------|------------|----------|---------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No Aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No Aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word, Open office, Write etc) | | x | | | Inglés | x | | | |
| Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc) | | x | | | | | | | |
| Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc) | | x | | | | | | | |
| (Otros) | x | | | | Observaciones | | | | |



Experiencia

Experiencia general

Experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

06 meses de experiencia general

Experiencia Específica

A) Experiencia requerido para el puesto en la función

01 mes de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad

B) Experiencia requerido en el sector público





| | |
|---|---|
| No aplica | |
| ASPECTO COMPLEMENTARIO SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA | |
| No aplica | |
| HABILIDADES O COMPETENCIAS | |
| Comunicación oral, cooperación, iniciativa, empatía y trabajo en equipo | |
| CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO | |
| Lugar de prestación del servicio : | Centro de Educación Básica Especial EBE N° 25507. Ubicado en el distrito de Chumpi |
| Duración del contrato : | Los contratos tienen vigencia: Inicio : De la firma de contrato Término : 31 de diciembre -2022 |
| Remuneración mensual : | S/2,300.00 (Dos mil trescientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador |
| Otras condiciones esenciales del contrato : | <ul style="list-style-type: none"> Jornada semanal mínima de 40 horas semanales No tener impedimento para contratar con el Estado. No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.. No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901 |



III. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

| FASES DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|---|--|--|---------------------------------|
| CONVOCATORIA | | | |
| 01 | Aprobación de la convocatoria | Día 02 de setiembre de 2022 | |
| 02 | Publicación de la convocatoria a través del Portal Talento Perú y en el Portal Institucional de la UGEL Parinacochas | Del día 05 de setiembre-2022 hasta el 07 de setiembre de 2022. | Equipo de Personal |
| 03 | Presentación del Curriculum Vitae en la Oficina de Trámite documentario (Mesa de Partes) de la UGEL. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación. | Del día 08 de setiembre-2022 al día 09 de setiembre de 2022 | Oficina de Trámite Documentario |
| SELECCIÓN | | | |
| FASE DE EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO VITAE | | | |





| FASES DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|--|---|--|---------------------------------|
| 04 | Evaluación del Curriculum Vitae | El día 12 de setiembre - 2022 | Comisión de Selección. |
| 05 | Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida a través del portal institucional de la UGEL. (Postulantes Aptos para la Fase de Evaluación de Capacidades). | Día 12 de setiembre de 2022 (A partir de las 06:00 p.m.) | Comisión de Selección |
| 06 | Presentación de Reclamos en la Oficina de Trámite documentario (Mesa de Partes) de la UGEL. Mañana | Día 13 de setiembre de 2022 (De 09.00 a.m. hasta las 10:00 a.m.) | Oficina de Trámite Documentario |
| 07 | Absolución de Reclamos, en la Oficina de Personal. Mañana | Día 13 de setiembre de 2022 (De 10:30 a.m. hasta las 11:30 a.m.) | Comisión de Selección |
| 08 | Publicación de Postulantes aptos para la fase de Evaluación de Capacidades. | Día 13 de setiembre de 2022 (A partir de las 06:00 p.m.) | Comisión de Selección |
| FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES | | | |
| 09 | Entrevista. (En horas de la mañana) | Día 14 de setiembre de 2022 (A partir de las 09:00 a.m.) | Comisión de Selección |
| 10 | Publicación de Resultados finales a través del Portal Institucional de la UGEL. | Día 14 de setiembre de 2022 (A partir de las 03:00 p.m.) | Comisión de Selección |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 11 | Suscripción del Contrato | Día 14 de setiembre de 2022 (A partir de las 04:00 p.m.) | Equipo de Personal |
| 12 | Registro del Contrato | Día 15 de setiembre de 2022 | Equipo de Personal |

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación de las fases de evaluación tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera.

ANEXO 4

| Etapa | Aspectos a evaluar | Puntaje mínimo | Puntaje máximo |
|--------------------------|---|----------------|----------------|
| Evaluación curricular | <ul style="list-style-type: none"> Formación profesional Experiencia profesional | 42 | 78 |
| Evaluación de Entrevista | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento para la atención de personas en condición de discapacidad Conocimiento de trabajo con familias. Conocimiento de desarrollo evolutivo | 12 | 22 |
| Puntaje Total | | 54 | 100 |

V. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.





1. El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante.
2. Los cursos o estudios de capacitación a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco años (2017-2021) relacionados al cargo que postula
3. Se acredita la experiencia con documentos respectivos que acrediten el servicio prestado (Resoluciones y/o Contratos de Servicios. Las resoluciones deberán precisar inicio y término del servicio prestado, en caso contrario deberá presentar los documentos autoritativos que acrediten el ingreso y su respectivo término del vínculo contractual). Además sustentará con boletas de pago, constancia y/o documento que acredite el pago. Se evaluará la experiencia relacionado al cargo que postula
4. La evaluación en la fase de Currículo Vitae es eliminatoria, por lo que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo en esta fase, será descalificado automáticamente.
5. El puntaje aprobatorio en esta fase para pasar a la siguiente fase o ser admitido es:
 - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de Currículo Vitae es de 36 puntos.
 - ✓ Finalmente con los puntajes alcanzados en entrevista personal se hará la sumatoria para así establecer el Rankin general.



- La presentación de expedientes será a través de la Oficina de trámite documentario de la UGEL Parinacochas (de preferencia en físico)

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

De la presentación del Currículo Vitae

La información consignada en el Currículo Vitae tiene carácter de declaración jurada y **no suple los documentos que acrediten lo indicado**, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

El sobre cerrado presentado que contiene el expediente del postulante al momento de su inscripción debe contener lo siguiente:

- a. Solicitud de postulante, dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula. Anexo N° 01
- b. Copia de DNI
- c. Copia de RUC
- d. Currículum Vitae documentada.
- e. Presentar Declaración Jurada del Postulante según Anexo N° 02.
- f. Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03)

La presentación del Currículo Vitae deberá presentarse ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar. Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente foliados, autenticados o legalizados. **No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria a los postulantes adjudicados según Rankin.**

Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, no da lugar a reclamo alguno además no serán consideradas aptas para el proceso.





VII. PUNTAJE FINAL

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la evaluación de la Currículo Vitae y entrevista personal.

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Unidad de Gestión Educativa Local de Parinacochas otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última fase del proceso sobre el puntaje final a los postulantes que hayan superado las fases anteriores del presente proceso de selección.

Para el caso de Bonificación: por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final, de conformidad en lo establecido en el Art. 1° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE que modifica el artículo 4 de la Resolución Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas. La bonificación es para el personal que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

Para el caso de la Bonificación por discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje final al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y haya adjuntado copia autenticada del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS.

La calificación se hará sobre los criterios de evaluación descritos en la presente base y el postulante que obtenga el puntaje final más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y la Ley N° 29849.

Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.

La Comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Personal con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral V de la presente convocatoria.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1. Declaratoria del proceso como desierto.





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

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.

9.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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



BICENTENARIO
2011 2012

"Que la unidad institucional es el destino"



Anexo N° 01
(MODELO DE CARTA)

Coracora, de de 2022

CARTA N° 01 _____

Señor:
Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS 2022
Presente.

Asunto : Solicita Participación en Proceso CAS N° _____-2022-GRADREA-UGELP/OA-APER

Plaza: _____

Ref. : Decreto Legislativo N° 1057, D.S. N° 075-2008-PCM, D.S. N° 065-2011-PCM y Ley N° 29849

De mi consideración:

Yo, _____, identificado con DNI N° _____ con domicilio legal en el _____, Teléfono....., Correo electrónico _____, solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de: (precisar la plaza).....

..... regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y Ley N° 29849, Resolución Viceministerial N° 047-2018-MINEDU, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Curriculum Vitae foliado, documentado y legalizado
2. Declaración Jurada de postulante (**Anexo 02**).
3. Copia simple de mi Documento Nacional de Identidad
4. Copia de RUC
5. Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03)

Sin otro particular, quedo de usted;

Cordialmente,

.....
EL/LA POSTULANTE



BICENTENARIO
2022

"Que la unidad institucional es el fundamento"



www.ugelparinacochas.gob.pe
ugelparinacochas@hotmail.com

Jr. 5 de agosto s/n - Coracora
Will@nakuy,
957385597 atención al Usuario,
932006889 trámite Documentario
asesoramiento Dirección



Anexo N° 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El/La que suscribe
identificado(a) con DNI N°, domicilio legal en el
..... teléfono de
nacionalidad, mayor de edad, de estado civil
....., de profesión, con carácter de declaración jurada
manifiesta lo siguiente:

1. **NO** tener impedimentos para contratar con el Estado
2. **NO** tener antecedentes penales, judiciales ni policiales
3. **NO** haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (05) años anteriores a la postulación.
4. **NO** estar comprendido en procesos judiciales por delito doloso.
5. **NO** haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 29988, N° 30794 y N° 30901
6. **NO** contar con proceso judicial vigente.
7. **NO** tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o razón de matrimonio, con funcionarios que gozan de facultad de nombramiento y/o contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de la UGELP (Ley N° 26771 y D. S. N° 021-2000-PCM).
8. **NO** contar con Deudas por concepto de alimentos por adeudar tres (03) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos de pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en un período de tres (03) meses desde que son exigibles.
9. Gozar de buena salud.

Así también, todo lo contenido en mi Currículum Vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, sometiéndome a la fiscalización posterior que considere la UGELP. 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, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificar su falsedad.



Huella digital
(índice derecho)

Coracora, de de 2022

.....
EL/LA POSTULANTE



BICENTENARIO
2011-2011

"Hacia la excelencia institucional en el Perú"



www.ugelparinacochas.gob.pe
ugelparinacochas@hotmail.com

Jr. 5 de agosto s/n - Coracora
Will@nakuy,
957385597 atención al Usuario,
932006889 trámite Documentario
asesoramos Dirección



Anexo N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

 Si

 No

| |
|---|
| Sistema Nacional de Pensiones DL 19990 |
|---|

| |
|--|
| Sistema Privado de Pensiones DL 25897 |
|--|

| | |
|-----------|--------------------------|
| HABITAT | <input type="checkbox"/> |
| INTEGRA | <input type="checkbox"/> |
| PRIMA | <input type="checkbox"/> |
| PROFUTURO | <input type="checkbox"/> |

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

En un plazo de cinco (05) días hábiles de suscrito el Contrato Administrativo de Servicios me comprometo a presentar ante el Área de Personal mis documentos que acrediten mi afiliación a algún régimen previsional y la solicitud de continuar aportando a dicho régimen, debiendo indicar si suspendí los pagos o si me encontraba aportando un monto voluntario, y en su caso de optar por aportar como afiliado regular, a fin que la Dirección Regional de Educación de Ayacucho efectúe la retención correspondiente.

Coracora, _____

Firma : _____

Nombre y Apellidos : _____

DNI N° : _____

Nota: Deberá elegir necesariamente algún régimen de pensiones, de **NO HACERLO** conforme lo establecido en la Art. 45° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SPP) aprobado por el Decreto Supremo N° 004-98-EF y sus modificatorias será **AFILIADO** a **AFP "HABITAT"** al haber ganado la nueva licitación de afiliados.

En caso de haberse afiliado al Sistema Privado de Pensiones deberá necesariamente presentar copia de su contrato y/o constancia de afiliación. **NO PROCEDE** elegir afiliarse al Sistema Nacional de Pensiones si se encuentra registrado en el Sistema Privado de Pensiones.

Podrá verificar su situación previsional en el siguiente link:

http://www.sbs.gob.pe/app/spp/Afiliados/afil_existe.asp



BICENTENARIO
2011-2021

"Hacia la excelencia institucional en el Perú"



www.ugelparinacochas.gob.pe
ugelparinacochas@hotmail.com

Jr. 5 de agosto s/n - Coracora
Will@nakuy,
957385597 atención al Usuario,
932006889 trámite Documentario
oocannon@direccion