



## PROCESO CAS N° 68 -2023-GRA-DREA-UGELP/ADM-PERS

**III CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) (01) PROFESIONAL NO DOCENTE PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE AUTOVALIMIENTO Y TRANSITO A LA VIDA ADULTA DEL ESTUDIANTE DE CEBE 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 de un(a) **(01) Profesional no Docente para el desarrollo de competencias de autovalimiento y tránsito a la vida adulta del Estudiante de CEBE N° 25507 del distrito de Chumpi.**

#### **1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Director de CEBE N° 25507

#### **1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Equipo de personal.

#### **1.4. Base legal:**

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30970, Ley que aprueba diversas medidas presupuestarias para coadyuvar a la calidad y la ejecución del gasto público y dicta otras medidas.
- Ley N° 31638, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público
- Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.



BICENTENARIO  
PERU 2023

"Plan de gestión institucional del 2023"



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

Jr. 5 de agosto s/n - Coracora  
Will@nakuy,  
957385597 atención al Usuario,  
932006889 trámite Documentario  
oacacanon@parinacochas.gob.pe



- m. Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de la Reforma Magisterial.
- n. Decreto Supremo N° 006-2016-MINEDU, que aprueba la Política Sectorial de Educación Intercultural y Educación Intercultural Bilingüe.
- o. Decreto Supremo N° 013-2018-MINEDU, que aprueba la Política de Atención Educativa para la Población de Ámbitos Rurales.
- p. Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, que aprueba el "Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena"
- q. Resolución Ministerial N° 0547-2012-ED, que aprueba los Lineamientos denominados "Marco de Buen Desempeño Docente para Docentes de Educación Básica Regular", que contiene los criterios de buen desempeño docente a que se refiere el artículo 4 de la Ley N° 29944 Ley de la Reforma Magisterial
- r. Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU, que aprueba el Programa Curricular de Educación Inicial, el Programa Curricular de Educación Primaria y el Programa Curricular de Educación Secundaria.
- s. Resolución Ministerial N° 732-2017-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Secundaria con Residencia Estudiantil en el Ámbito Rural
- t. Resolución Ministerial N° 518-2018-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Secundaria en Alternancia
- u. Resolución Ministerial N° 519-2018-MINEDU, que crea el "Modelo de Servicio Educativo Educación Intercultural Bilingüe".
- v. Resolución Ministerial N° 072-2019-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Secundaria Tutorial en el Ámbito Rural de la Educación Básica Regular
- w. Resolución Ministerial N° 204-2019-MINEDU, que aprueba el "Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente – DCBN. Programa de Estudios de Educación Primaria".
- x. Resolución Secretaría General N° 304-2014-MINEDU, que aprueba los lineamientos denominados "Marco de Buen Desempeño del Directivo".
- y. Resolución Ministerial N° 111-2023-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominado "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



**II. PERFIL DEL CARGO CONVOCADO:**

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

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica : Centro de Educación Básica Especial CEBE N° 25507



BICENTENARIO  
1821-2021

"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  
aacaranan@ucp.edu.pe



Nombre del puesto : **Profesional no docente para el desarrollo de competencias de autovalimiento y tránsito a la vida adulta del Estudiante de CEBE N° 25507**

Dependencia jerárquica Lineal : Director de la CEBE 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 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

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 uso 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 auto valimiento 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
<b>Coordinaciones Internas</b>
Área del Centro de Educación Básica Especial
<b>Coordinaciones externas</b>
Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad..
<b>FORMACION ACADEMICA</b>



A) Formación Académica	B) Grado(s)/situación académica Requeridos para el puesto			C) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleto	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> <b>¿Requiere habilitación profesional?</b>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 a 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> No aplica	
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

**CONOCIMIENTOS**



"Hacia la excelencia académica en el Bicentenario"



Jr. 5 de agosto s/n - Coracora  
Willi@nakuy,  
957385597 atención al Usuario,  
932006889 trámite Documentario  
005200000 Dirección



**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

09 meses

**Experiencia Específica**

**A) Experiencia requerido para el puesto en la función**

03 meses de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad

**B) Experiencia requerido en el sector público**

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 CEBE N° 25507. Ubicado en el Distrito de Chumpi, Provincia de Parinacochas. Ayacucho
Duración del contrato :	Los contratos tienen vigencia: Inicio : De la firma de contrato Término : 31 de agosto -2023
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"> <li>Jornada semanal mínima de 40 horas</li> <li>No tener impedimento para contratar con el Estado.</li> <li>No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales</li> <li>No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901</li> </ul>

### III. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

FASES DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	
Aprobación de la convocatoria.	Día 11 de mayo de 2023.	Comisión de Selección y Evaluación.	
Publicación de la convocatoria a través del portal Talento Perú y en el portal Institucional de la UGEL Parinacochas	Del día 12 de mayo-2023 al 22 de mayo de 2023.	Equipo de Personal	
CONVOCATORIA			
01	Publicación de la convocatoria a través del portal Talento Perú y en el portal Institucional de la UGEL Parinacochas	Del día 12 de mayo-2023 al 22 de mayo de 2023	Equipo de Personal
02	Presentación de hoja de vida documentada (Currículum Vitae) en la Oficina de Trámite Documentario de la UGEL Parinacochas. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.	Del día 22 al día 23 de mayo de 2023 (Horario de oficina)	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN			
FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			





FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
03	Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae).	Del día 24 al 25 de mayo de 2023	Comisión de Selección UGEL
04	Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida a través del Portal Institucional de la UGEL Parinacochas. (Postulantes aptos para la Fase de Evaluación Técnica).	Día 25 de mayo de 2023 (A partir de las 06:00 p.m.)	Comisión de Selección UGEL
05	Presentación de Reclamos en la Mesa de Partes de la UGEL Parinacochas.	Día 26 de mayo de 2023 (De 09:00 a.m. a 11:00 a.m.)	Oficina de Trámite Documentario
06	Absolución de Reclamos, en la oficina de Personal.	Día 26 de mayo de 2023 (De 11:30 a.m. a 01:00 p.m.)	Comisión de Selección UGEL
07	Publicación de Postulantes aptos para la fase de Evaluación Técnica	Día 26 de mayo de 2023 (A partir de las 06:00 p.m.)	Comisión de Selección UGEL
<b>FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES (ENTREVISTA)</b>			
08	Entrevista personal.	Día 29 de mayo de 2023 (A partir de las 09:00 a.m.)	Comisión de Selección UGEL
09	Publicación de Resultados finales a través del Portal Institucional de la UGEL.	Día 29 de mayo de 2023 (A partir de las 06:00 p.m.)	
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción del Contrato	Día 30 de mayo de 2023 (A partir de las 10:00 a.m.)	Equipo de Personal
11	Registro del Contrato	Del día 31 de mayo-2023 al día 01 de junio de 2023	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"> <li>Formación profesional</li> <li>Experiencia profesional</li> </ul>	42	78
Evaluación de	Entrevista	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de documentos de gestión de CEBE.</li> <li>Conocimiento de evaluación psicopedagógica de estudiantes del CEBE.</li> </ul>	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 (2018-2022) 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 currículum 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 Currículum 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)

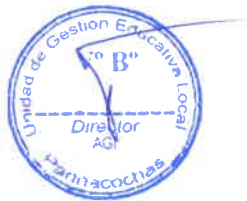
## VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR De la presentación del Currículum Vitae

La información consignada en el Currículum Vitae tiene carácter de declaración jurada y **no supe 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 Currículum 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 armada. 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



BICENTENARIO  
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  
oocannon Dirección



### 9.1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

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

### 9.2. Cancelación del proceso de selección

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

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





Anexo N° 01  
(MODELO DE CARTA)

Coracora, ..... de ..... de 2023

**CARTA N° 01**

**Señor:**

Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS 2023  
Presente.

**Asunto :** Solicita Participación en Proceso CAS N° \_\_\_\_\_-2023-GRADREA-UGELP/OA-APER

**Plaza:** \_\_\_\_\_

**Ref. :** Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y Decreto Supremo N° 065-2011-PCM

De mi consideración:

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

..... regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Resolución Viceministerial N° 136-2016-MINEDU, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Currículum 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  
2021 2021

"Clase la realidad 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 niroción





Anexo N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Si

No

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones  
DL 19990

Sistema Privado de Pensiones  
DL 25897

HABITAT

INTEGRA

PRIMA

PROFUTURO



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

