



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LUCANAS**  
**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**PROCESO CAS N° 017 -2021-GRA-DREA-UGELL/OA-APER**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO, EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LUCANAS.**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Objeto de la convocatoria**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Lucanas, tiene la necesidad de seleccionar y contratar los servicios profesionales de un (01) Especialista en Abastecimiento.

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

Área de Gestión Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lucanas.

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

Área de Personal.

**1.4. Base legal:**

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- c. Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- d. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- e. Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial.
- f. Ley N° 31081 del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- g. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- h. Ley N° 31131- 2021
- i. Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- j. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- k. 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.
- l. D.U. N° 034-2021-PCM. Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, temporal- transitorio
- m. Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de la Reforma Magisterial.
- n. Resolución Viceministerial N° 136-2016-MINEDU.
- o. Resolución Viceministerial N° 092-2017-MINEDU.
- p. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- q. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias las fases de Evaluación Curricular y Entrevista, y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
- r. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2011-SERVIR/PE modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 170-2011-SERVIR/PE, Dispone el inicio de la vigencia de la Resolución Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE a partir del 28 de febrero del 2012.
- s. Resolución de Superintendencia N° 286-2012/SUNAT, que exceptúa de la obligación de emitir comprobantes de pago por los ingresos que se perciban por los ingresos que





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LUCANAS  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

provenzan de la contraprestación por servicios prestados bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios -CAS.

- t. Resolución Ministerial N° 009-2021-MINEDU
- u. Informe N° -2021-ME-DRE/AYAC-DUGEL- AGI- EF. II. Implementación Presupuestal de acciones, para el fortalecimiento de la capacidad operativa de las Áreas Administrativa e Institucional para el Año Fiscal 2021.

**II. PERFIL DEL CARGO CONVOCADO:**

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

ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> Experiencia de TRES (03) años en el sector público y/o privado.</li> <li>• <b>Experiencia Especifica:</b> Experiencia mínima de UN (01) año de experiencia requerida para el puesto en la función o materia .</li> <li>• UN (01) año de experiencia requerida para el puesto en el sector público.</li> </ul>
<b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<b>Requisito Mínimo:</b> Título Universitario en Economía, Ingeniería Económica, Administración, Contabilidad, Estadística, Ingeniería Industrial.
<b>Curso y/o Estudios de Especialización</b>	Capacitación en Gestión Pública, contrataciones y adquisiciones del Estado o en temas relacionados al cargo a desempeñar. Ley de contrataciones vigente y SIGA-MEF-Modulo de Logística
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrataciones y adquisiciones del Estado- SIGA</li> <li>• Diseño de expedientes de contratación.</li> <li>• Diseño de estudios de mercado.</li> <li>• Ofimática.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pensamiento analítico.</li> <li>• Organización de la Información</li> <li>• Orientación hacia el logro.</li> <li>• Búsqueda de la información.</li> <li>• Planificación y control</li> <li>• Experiencia técnica/profesional.</li> </ul>
FUNCIONES DEL PUESTO	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b>	
a) Elaborar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad	
b) Elaborar Expedientes de contratación, estudio de posibilidades de mercado y demás actos preparatorios correspondientes a los procedimientos de selección y contratación, de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones de la UGEL	
c) Garantizar el oportuno proceso de distribución de material educativo y fungible desde la UGEL a las II.EE.	
d) Ejecutar el pago de servicios de las II.EE. de manera oportuna	
e) Asegurar la emisión oportuna de viáticos y pasajes para el personal de la UGEL	
f) Elaborar propuestas normativa que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de almacén y distribución, en coordinación con el especialista o responsable de almacén según corresponda	
g) Elaborar expedientes de contratación, estudios de mercado y demás actos preparatorios correspondiente a los procesos de selección y contratación de acuerdo al plan Anual de Contrataciones	
h) Apoyar a los Comités Especiales en la elaboración de Bases, Actas y otra documentación para la conducción de los procesos de selección, en el marco de la normatividad vigente.	





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LUCANAS**  
**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

i)	Apoyar en la revisión y tramitación de las solicitudes de cotización, cuadro comparativo de cotizaciones, órdenes de compra, guías de internamiento pedidos de comprobantes de salida, órdenes de servicios, pólizas y otros documentos.
j)	Apoyar en el control de calidad de los bienes adquiridos.
k)	Monitorear los procesos de selección y registrar los avances mensualmente.
l)	Realizar otras funciones que le encargue el jefe del Área de Gestión Administrativa.
<b>COORDINACIONES INTERNAS</b>	
Órganos Y Unidades orgánicas	
<b>COORDINACIONES EXTERNAS</b>	
Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE) e Instituciones Educativas ( I.I.EE), Empresas prestadoras de bienes y servicios	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de servicio prestado</b>	Unidad de Gestión Educativa Local lucanas-Puquio.
<b>Duración del Contrato Temporal</b>	<b>Inicio:</b> A partir de la firma de contrato <b>Término:</b> 31/12/2020, con adenda trimestral
<b>Contraprestación mensual</b>	S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles). Incluye montos de afiliación, deducción aplicable al trabajador.

**III. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO**

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria.	29 de abril de 2021	Comisión de Selección
	Registro de la convocatoria en el Portal Talento Perú	Del 30 de abril al 03 de mayo de 2021	Equipo de Personal
<b>CONVOCATORIA</b>			
01	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional y en la Vitrina de Transparencia Informativa de la UGEL.	Del 30 de abril al 03 de mayo de 2021.	Equipo de Personal
02	Presentación de hoja de vida documentada (Currículum Vitae) en la Mesa de Partes de la UGEL hasta las 05:00pm. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.	Del 04 y 05 de mayo de 2021.	Oficina de Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>			
<b>FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>			
03	Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae).	Del 06 de mayo de 2021	Comisión de Selección.
04	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).	06 de mayo de 2021 (A partir de las 5:00 p.m.)	Comisión de Selección
05	Presentación de Reclamos <sup>1</sup> en la Mesa de Partes de la UGEL.	07 de mayo de 2021 (Hasta las 1:00p. m.)	Oficina de Trámite Documentario
06	Absolución de Reclamos, en la Oficina de Administración.	07 de mayo de 2021 (A partir de 03.00 p.m.)	Comisión de Selección
07	Publicación de Postulantes aptos para la fase de Evaluación de Capacidades.	10 de mayo de 2021 a horas 9.00 a.m.	Comisión de Selección
<b>FASE DE EVALUACIÓN - ENTREVISTA</b>			
08	Entrevista por medio virtual	11 de mayo de 2021 (Hora 8.30 a.m.)	Comisión de Selección
09	Publicación de Resultados finales a través del Portal Institucional de la UGEL.	12 de mayo de 2021 (A partir de las 3:00 p.m.)	Comisión de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción del Contrato	Del 13 de mayo de 2021	Equipo de Personal

<sup>1</sup> En la presentación de reclamos solo se evaluarán los documentos presentados en la postulación, no se podrá adicionar documentos al expediente inicial presentado.



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LUCANAS**  
**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
11	Registro del Contrato	Del 13 de mayo de 2021	Equipo de Personal

#### IV. FASES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación de las fases de la fase de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

FASES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>	<b>25</b>	<b>50</b>
a) Formación Académica	20%		20
b) Experiencia Laboral	15%		15
c) Cursos y/o Capacitación	15%		15
<b>FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES</b>	<b>50%</b>	<b>25</b>	<b>50</b>
d) Entrevista personal	50%		50
e) Otros	0%		0
<b>PUNTAJE TOTAL:</b>	<b>100%</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

#### Consideraciones importantes:

- El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante.
- Las capacitaciones a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco años (2016-2020) y con una duración mayor o igual a 80 horas.
- Se acredita la experiencia con documentos respectivos que acrediten el servicio prestado (Resoluciones y/o Contratos de Servicios, con boletas de pago. 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).
- La evaluación en cada fase es eliminatoria, por lo que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo en cada fase, será descalificado automáticamente.
- El puntaje aprobatorio en cada fase para pasar a la siguiente fase o ser admitido es:
  - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de la hoja de vida es de 25 puntos.
  - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de capacidades de 25 puntos.
  - ✓ Puntaje total mínimo aprobatorio 50 puntos



#### V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

##### De la presentación de la Hoja de Vida<sup>2</sup>

La información consignada en la hoja de vida 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. Hoja de Vida (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)





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LUCANAS**  
**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

La presentación de la hoja de vida 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.

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

**VI. PUNTAJE FINAL**

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la evaluación de la hoja de vida y evaluación de capacidades profesionales.

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Unidad de Gestión Educativa Local Lucanas, otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última fase del proceso sobre el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas 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 obtenido en la fase de entrevista personal, de conformidad en lo establecido en el Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al 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 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.

**VII. 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.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LUCANAS**  
**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LUCANAS  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

Anexo N° 01

(MODELO DE CARTA)

Lucanas, ..... de ..... de 2021

CARTA N° \_\_\_\_\_

Señor:  
Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS 2020

Presente.

Asunto : Solicita Participación en Proceso CAS N° \_\_\_\_\_-2021-GRA-DREA-UGEL/OA-APER  
Plaza: \_\_\_\_\_

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

En mi consideración:

....., 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, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Hoja de Vida (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





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LUCANAS  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

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:

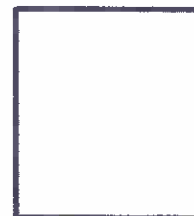
1. NO tener vínculo laboral o prestar servicios bajo otra modalidad con otra institución pública o dependencia del Ministerio de Educación, así como percibir ingresos del Estado, a partir de la vigencia del contrato, de resultar ganador del procesos de selección, salvo por función docente o dieta por participación en un Directorio de Entidades o Empresas públicas.
2. NO tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
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 tener impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinente, para ser postor o contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado.
6. NO tener antecedentes penales o policiales
7. NO contar con proceso judicial vigente.
8. NO ser funcionario de organismos internacionales.
9. 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 DREA (Ley N° 26771 y D. S. N° 021-2000-PCM).
10. NO encontrarme inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley N° 29988.
11. 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.
12. 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 DREA.

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.

Lucanas, ..... de ..... de 2021

.....  
EL/LA POSTULANTE



Huella digital  
(Índice derecho)





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE LUCANAS**  
**“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

Anexo N° 03

**DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL**

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Si                       No

Sistema Nacional de Pensiones DL 19990	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones DL 25897	HABITAT	<input type="checkbox"/>
			INTEGRA	<input type="checkbox"/>
			PRIMA	<input type="checkbox"/>
			PROFUTURO	<input type="checkbox"/>

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.

Lucanas, \_\_\_\_\_

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)

