



## **CONVOCATORIA CAS N° 01-2022-UE 303**

### **CONVOCATORIA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE NECESIDAD TRANSITORIA DEL PERSONAL PARA LA SEDE DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL- AZANGARO.**

#### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Establecer procedimientos y criterios para la contratación administrativa de servicios para el año 2022, a fin coadyuvar el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en la Unidad de Gestión Educativa Local de Azángaro en régimen especial de contratación laboral para el sector público, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, su reglamento, la Ley N° 29849 y Ley N° 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación de los regímenes laborales del sector público, por tanto, la Unidad de Gestión Educativa Local de Azángaro, requiere contratar al personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS. Para labores de necesidad transitoria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo a los requerimientos del servicio materia de la convocatoria a través del Contrato Administrativo de Servicios (CAS).

<b>N°</b>	<b>CARGO</b>	<b>N°</b>	<b>REMUNERACION</b>
01	ESPECIALISTA EN FINANZAS	1	2900.00



#### **2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.**

- Área de Gestión Administrativa

#### **3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN:**

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo de la comisión evaluadora para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Unidad de Gestión Educativa Local de Azángaro, conformada según Resolución Directoral N° 000095-2022-DUGEL-A

#### **4. BASE LEGAL:**

- Ley N° 31365-2022, aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31131 Ley que establece Disposiciones para erradicar la discriminación de los regímenes laborales del Sector Publico.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto de Urgencia N° 034—2021, Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus COVID – 19 del “Subsidio por Incapacidad Temporal para Pacientes Diagnosticados con COVID-19”
- Decreto de Urgencia N° 083—2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TIR y sus modificaciones, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución Directoral N°000095-2022-DUGEL-A, según la cual se conforma la Comisión encargada de llevar a cabo el Proceso de Selección de Personal por el Contrato Administrativo de Servicios – CAS, de la Unidad Ejecutora N° 303 de la Unidad de Gestión Educativa Local de Azángaro para el ejercicio fiscal 2022.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



- RVM N° 006-2022-MINEDU, Norma Técnica “ Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativas e institucionales en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022
- Informe Técnico N° 000357-2021-SERVIR-GPGSC.
- Decreto de Urgencia 034-2021 que faculta contratar temporalmente trabajadores bajo el régimen CAS y la Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021.

II. PERFIL DEL PUESTO

CARGO/PUESTO : ESPECIALISTA EN FINANZAS POR NECESIDAD TRANSITORIA

CRONOGRAMA DE LAS ETAPAS

Nº	ACTIVIDADES	INICIO	FIN	RESPONSABLES
1	Convocatoria del Proceso y publicación de vacante portal web y FACEBOOK de la UGEL Azángaro.	26/01/2022	30/01/2022	Comité de Selección UGEL Azángaro
2	Presentación de expedientes Tramite Documentario (presencial) 9.00 am a 15.30 pm hrs.	31/01/2022	01/02/2022	POSTULANTE
3	Evaluación de Expedientes	02/02/2022	02/02/2022	Comité de Selección UGEL Azángaro
4	Publicación de resultados parciales	03/02/2022	03/02/2022	Comité de Selección UGEL Azángaro
	Presentación de reclamos (presencial) 09.00 am a 11. 00 am hrs.	04/02/2022	04/02/2022	POSTULANTE
	Absolución de reclamos (presencial)a partir 14.00 pm hrs.	04/02/2022	04/02/2022	Comité de Selección UGEL Azángaro
7	Publicación de cuadro de méritos	04/02/2022	4/02/2022	Comité de Selección UGEL Azángaro
8	Entrevista personal y publicación final de resultados	07/02/2022	07/02/2022	Comité de Selección UGEL Azángaro
9	Adjudicación mediante Acta y suscripción del contrato de servicio(presencial) 14.00 pm hrs.	08/02/2022	08/02/2022	Comité de Selección UGEL Azángaro



CONSIDERACIONES PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

- Es responsabilidad del postulante, presentar la documentación que acredite fehacientemente los requisitos establecidos para el puesto al cual postula, la cual debe ser legible.
- No se admitirá entrega o subsanación de documentos en fecha posterior a la establecida en el Cronograma del Proceso de Selección.
- **La experiencia laboral general y específica se acredita con Resoluciones, contratos de locación de servicios y/o certificados o constancias de trabajo; siempre y cuando estén acompañadas de las boletas de pago o recibos por honorarios correspondientes que corroboren la experiencia laboral, se deberá resaltar su nombre y el periodo de vigencia, caso contrario no será válido.**
- **La experiencia laboral específica, deberá demostrar las funciones al cargo que postula en el sector público, caso contrario no será válido.**
- Si el postulante laboro simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo, este periodo se contabilizará una sola vez.
- En el criterio de capacitación se consideran los cursos de actualización realizados en los últimos (05) años. Cada curso debe tener mínimo de 24 horas.



- Los cursos y/o programados de especialización requeridos en los perfiles del puesto serán acreditados con las constancias o certificados correspondiente.
- Todos los cursos que acrediten cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, deberán indicar la cantidad de horas o créditos, según corresponda.

### RESULTADO FINAL

El postulante que haya aprobado todas las evaluaciones del Proceso de Selección y obtenga el puntaje más alto, quien será considerado **“GANADOR”** de la presente convocatoria, tomando en cuenta el número de puestos requeridos, asimismo, el postulante que ocupe el Segundo y Tercer lugar por orden de mérito del mismo puesto solicitado, será considerado **“ACCESITARIO”**.

Los resultados finales del proceso de selección serán publicados en el portal web y Facebook de la Unidad de Gestión Educativa Local Azangaro, de acuerdo a la fecha establecida en el Cronograma, con los resultados obtenidos por aquellos postulantes que hayan superado todas las etapas del Proceso de Selección, en estricto orden de mérito.

En el caso que el postulante considerado **“GANADOR”** no se presente para la suscripción del contrato según el Cronograma del Presente Proceso, el postulante que ocupo el Segundo lugar y considerado **“ACCESITARIO”** tendrá derecho a ocupar el cargo de manera inmediata.

### DE LAS BONIFICACIONES

#### Bonificación por ser Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

Se otorgará la bonificación del diez por ciento (10%) a los postulantes que hayan superado todas las etapas de evaluación, siempre y cuando el postulante haya solicitado expresamente y adjuntado en su curriculum vitae, copia simple del documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

#### Bonificación por discapacidad

Se otorga la bonificación del quince por ciento (15%) a los postulantes que hayan superado todas las etapas de evaluación, siempre y cuando el postulante haya solicitado expresamente y que acredite dicha condición, para ello deber adjuntar obligatoriamente copia simple del Carnet de Discapacidad emitido por CONADIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.

### DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos de selección.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las Etapas de Evaluación del Proceso.

### CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes casos, 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.

### CONSIDERACIONES GENERALES:

Es de entera responsabilidad del postulante consultar permanentemente en el Portal Web / Facebook de la Unidad de Gestión Educativa Local de Azángaro, a fin de tomar conocimientos de los comunicados que se emitan.

La Comisión de Evaluación del Proceso de Selección, podrá modificar las fechas del Cronograma cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor, por motivos de seguridad y/o situaciones imprevistas, poniendo en conocimiento de los postulantes a través del Portal Web / Facebook de la Unidad de Gestión Educativa Local de Azángaro y/o otros medios disponibles.

LA COMISION



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Norma Técnica
	Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022

## Perfil de Puesto de Especialista en Finanzas

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Administrativa.
Denominación del puesto:	No Aplica.
<b>Nombre del puesto:</b>	<b>Especialista en Finanzas</b>
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) del Área de Gestión Administrativa o el que haga sus veces.
Dependencia funcional:	No Aplica.
Puestos a su cargo:	No Aplica.

### MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, ejecutar y validar los procesos técnicos de los sistemas de Gestión Administrativa y monitorear el control de la ejecución Financiera y Presupuestaria de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de garantizar la eficiente ejecución de los recursos.



### FUNCIONES DEL PUESTO

1	Ejecutar y validar la ejecución del ciclo de ingresos y gastos así como las operaciones complementarias, de acuerdo a la normativa vigente.
2	Participar en los arqueos inopinados de caja chica de la UGEL, para prevenir y asegurar el correcto uso de los fondos.
3	Monitoreo a las rendiciones de viáticos otorgados por comisión de servicios y encargos otorgados al personal de la UGEL, para la rendición oportuna de los fondos.
4	Contribuir con información general y específica para el Informe Anual de la Oficina de Administración y Finanzas o la que haga sus veces.
5	Participar activamente en los procesos de programación y formulación del presupuesto institucional de la UGEL.
6	Participar activamente en el proceso de inventario de mobiliarios maquinarias y equipos de la UGEL.
7	Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

<b>Coordinaciones Internas</b>
Órganos y Unidades orgánicas.

<b>Coordinaciones Externas</b>
Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE)



Firmado digitalmente por:  
 ROSPIGLIOSI GALINDO Guido  
 Alfredo FAU 20131370998 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 11/01/2022 16:53:57-0500



Firmado digitalmente por:  
 FERRUZO FERNANDEZ Pablo  
 Napoleón FAU 20131370998 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 11/01/2022 17:22:37-0500



Norma Técnica

Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Contabilidad, Administración o Economía.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica.
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica.
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No



**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.**

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

Gestión Pública, Contabilidad Pública y Gubernamental, sistemas administrativos del estado, SIAF-SP y otras herramientas de administración financiera.

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

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

Cursos y/o programas en Gestión Pública o Gerencia Pública o Contabilidad pública o Presupuesto Público.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				



Firmado digitalmente por:  
ROSPIGLIOSI GALINDO Guido  
Alfredo FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11/01/2022 16:54:22-0500



Firmado digitalmente por:  
FERRUZO FERNANDEZ Pablo  
Napoleon FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11/01/2022 17:23:00-0500



PERÚ Ministerio de Educación

Norma Técnica

Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

2 años.

**Experiencia Específica**

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

1 año.

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

1 año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (NO APLICA PARA EL PUESTO)

Practicante profesional  Auxiliar o Asistente  Analista  Especialista  Supervisor/ Coordinador  Jefe de Área o Dpto.  Gerente o Director

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

No aplica.

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?  Sí  NO

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajo en equipo, pensamiento analítico, orden y razonamiento lógico.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de prestación de servicios:

Sede de la UGEL [Indicar dirección de la Sede]

Duración del contrato:

Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral.

Remuneración mensual:

S/ 2 900.00 soles.

Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

[Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes]



Firmado digitalmente por:  
ROSPIGLIOSI GALINDO Guido  
Alfredo FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11/01/2022 16:54:45-0500



Firmado digitalmente por:  
FERRUZO FERNANDEZ Pablo  
Napoleon FAU 20131370998 so  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11/01/2022 17:23:12-050

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Norma Técnica
	Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022

**ANEXO N° 4**  
**Criterios para la Etapa de Evaluación**

Los criterios de evaluación dentro del proceso de selección, tendrán un máximo y un mínimo de puntaje, distribuyéndose de la siguiente manera:

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	%		
Formación Académica			
Experiencia General			
Experiencia Específica			
Cursos o estudios de especialización			
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>			
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	%		
Conocimientos para el puesto			
Habilidades o Competencias			
<b>Puntaje Total de Entrevista</b>			
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	%		



**a) A considerar en la Evaluación Curricular**

La etapa de evaluación curricular tiene un puntaje determinado en las Bases de la convocatoria. Quienes cumplan con este, pasarán a la siguiente etapa.

Nota: La información consignada en la etapa de evaluación curricular tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

**b) A considerar en la Entrevista Personal**

Para la entrevista personal se tendrá en cuenta el conocimiento y manejo de los temas correspondientes a la convocatoria que se postula, los mismos que se consignan en el rubro "Conocimientos" de cada uno de los Perfiles de Puestos detallados en el Anexo N° 03. Asimismo, la entrevista personal permitirá evidenciar el nivel de competencias y habilidades que maneja el postulante.



Firmado digitalmente por:  
ROSPIGLIOSI GALINDO Guido  
Alfredo FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11/01/2022 16:55:52-0500



Firmado digitalmente por:  
FERRUZO FERNANDEZ Pablo  
Napoleon FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11/01/2022 17:23:41-0500

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Norma Técnica
	Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022

**ANEXO N° 5**  
**Declaración Jurada de Datos Personales**

Yo,.....  
..... identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio en.....; mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.  |
| <input type="checkbox"/> | No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.          |
| <input type="checkbox"/> | No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos- REDERECEI. |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.              |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.                                    |
| <input type="checkbox"/> | Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.                              |



Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de..... de 20....

\_\_\_\_\_  
Firma



Firmado digitalmente por:  
ROSPIGLIOSI GALINDO Guido  
Alfredo FAU 20131370998 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11/01/2022 16:56:14-0500



Firmado digitalmente por:  
FERRUZO FERNANDEZ Pablo  
Napoleon FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11/01/2022 17:23:54-0500

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	<b>Norma Técnica</b> Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la dotación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios para el año 2022
---	--

**ANEXO N° 6**  
**Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual**

Yo,.....  
 ..... identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio en.....; mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No haber sido denunciado por violencia familiar.
- No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No tener proceso por violencia familiar.
- No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No haber sido sentenciado por violencia familiar.
- No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.



Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de..... de 20...

\_\_\_\_\_  
 Firma



Firmado digitalmente por:  
 RÓSPIGLIOSI GALINDO Guido  
 Alfredo FAU 20131370098 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 11/01/2022 16:56:44-0500



Firmado digitalmente por:  
 FERRUZO FERNANDEZ Pablo  
 Napoleon FAU 20131370098 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 11/01/2022 17:24:08-0500

**ANEXO N° 7**

**Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.  
(Ley N° 26771)**

Yo,.....  
 ..... identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio en.....; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que :

SI	NO	Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local.....
----	----	---



Sobre el particular consigno la siguiente información:

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

.....de..... de 20...

\_\_\_\_\_ Firma



Firmado digitalmente por:  
 ROSPIGLIOSI GALINDO Guido  
 Alfredo FAU 20131370998 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 11/01/2022 16:57:09-0500



Firmado digitalmente por:  
 FERRUZO FERNANDEZ Pablo  
 Napoleón FAU 20131370998 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 11/01/2022 17:24:22-0500