

**PERÚ****Ministerio de Educación****Dirección Regional de Educación Puno****UGEL Azángaro****Oficina de Administración**

CONVOCATORIA CAS N° 03-2022 UE 303

CONVOCATORIA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE NECESIDAD TRANSITORIA DE UN ESPECIALISTA DE ABASTECIMIENTOS PARA LA UGEL- 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, 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).

| N° | CARGO | N° | REMUNERACION |
|----|---------------------------------|----|--------------|
| 01 | ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTOS | 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, 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.





- 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.
- **CERTIFICACION OSCE** :Los profesionales y técnicos que laboran en una entidad o desean laborar en el área encargada de las contrataciones de las entidades públicas deben corroborar sus competencias mediante la certificación por niveles del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Es decir, están obligadas a certificarse todas las personas que, en razón de sus funciones, intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación pública, cualquiera sea el vínculo laboral o contractual que mantienen con la

II. PERFIL DEL PUESTO**CARGO/PUESTO : ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTOS****CRONOGRAMA DE LAS ETAPAS**

| Nº | ACTIVIDADES | INICIO | FIN | RESPONSABLES |
|----|---|------------|------------|-----------------------------------|
| 1 | Convocatoria del Proceso y publicación de vacante portal web y FACE de UGEL Azángaro. | 03/03/2022 | 06/03/2022 | Comité de Selección UGEL Azángaro |
| 2 | Presentación de expedientes Tramite Documentario (presencial) 9.00 a 15.30.00 hrs. | 07/03/2022 | 08/03/2022 | POSTULANTE |
| | Evaluación de Expedientes | 09/03/2022 | 09/03/2022 | Comité de Selección UGEL Azángaro |
| 4 | Publicación de resultados parciales | 10/03/2022 | 10/03/2022 | Comité de Selección UGEL Azángaro |
| 5 | Presentación de reclamos 09.00 a 11. 00 hrs. | 11/03/2022 | 11/03/2022 | POSTULANTE |
| 6 | Absolución de reclamos a partir 14.00 hrs. (presencial) | 11/03/2022 | 11/03/2022 | Comité de Selección UGEL Azángaro |
| 7 | Publicación de cuadro de méritos a horas | 11/03/2022 | 11/03/2022 | Comité de Selección UGEL Azángaro |
| 8 | Entrevista personal y publicación final de resultados | 14/03/2022 | 14/03/2022 | Comité de Selección UGEL Azángaro |
| 9 | Adjudicación mediante Acta y suscripción del contrato de servicio (a 10.00 hrs.) | 15/03/2022 | 15/03/2022 | Comité de Selección UGEL Azángaro |

**CONSIDERACIONES PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR**

- **REQUISITO INDISPENSABLE : ACREDITAR CERTIFICACION OSCE**(el postulante que no acredite certificación OSCE será descalificado automáticamente y/o declarado **NO APTO para participar**)
- 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.



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación Puno

UGEL
Azángaro

Oficina de
Administración

- 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 / Facebook de la Unidad de Gestión Educativa Local de Azángaro , 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.



PERÚ

**Ministerio de
Educación**

**Dirección Regional
de Educación Puno**

**UGEL
Azángaro**

**Oficina de
Administración**

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/u otros medios disponibles.

LA COMISION





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 Abastecimiento

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|--|
| Órgano o unidad orgánica: | Área de Gestión Administrativa. |
| Denominación del puesto: | No aplica. |
| Nombre del puesto: | Especialista en Abastecimiento |
| 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

Ejecutar y supervisar a las actividades programadas según la norma de contrataciones de la UGEL, en una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos del Estado, a fin de garantizar el cumplimiento de los procedimientos de selección y cumplir con el abastecimiento de bienes y servicios de las unidades orgánicas de la UGEL y las IIEE de su jurisdicción.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| 1 | Elaborar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad. |
| 2 | 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. |
| 3 | Garantizar el oportuno proceso de distribución de material educativo y fungible desde la UGEL a las IIEE. |
| 4 | Coordinar y supervisar, de corresponder, las ejecución de las actividades de compras y contrataciones enmarcadas en la ley de contrataciones, de acuerdo a la normatividad vigente. |
| 5 | Ejecutar el pago de servicios de las IIEE de manera oportuna. |
| 6 | Asegurar la emisión oportuna de viáticos y pasajes para el personal de la UGEL. |
| 7 | Elaborar propuestas normativas 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. |
| 8 | Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de compras y contrataciones, en el ámbito de su competencia. |
| 9 | Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE) e Instituciones Educativas (IIEE), Empresas prestadoras de bienes y servicios.



Firmado digitalmente por:
ROSPIGLIOSI GALINDO Guido
Alfredo FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 16:48:06-0500



Firmado digitalmente por:
FERRUZO FERNANDEZ Pablo
Napoleon FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 17:20:27-0500



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) | Economía, Ingeniería Económica, Administración, Contabilidad, Estadística, Ingeniería Industrial o Derecho. |
| <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.

Ley de Contrataciones vigente y SIGA - MEF - Módulo de Logística.

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.

Diplomado, curso o taller en Contrataciones y Adquisiciones con el Estado o SIGA

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 | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| OSCE | Nivel | | |
|--------------------|--------|------------|----------|
| | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Certificación OSCE | X | | |



Firmado digitalmente por:
ROSPIGLIOSI GALINDO Guido
Alfredo FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 11/01/2022 16:48:36-0500



Firmado digitalmente por:
FERRUZO FERNANDEZ Pablo
Napoleon FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 17:20:39-0500



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

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

3 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

Indique 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

Análisis, Organización de la Información, Planificación y Control.

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]



| | |
|---|--|
|  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 |

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 |
|--|------|----------------|----------------|
| EVALUACIÓN CURRICULAR | % | | |
| Formación Académica | | | |
| Experiencia General | | | |
| Experiencia Específica | | | |
| Cursos o estudios de especialización | | | |
| Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida | | | |
| ENTREVISTA PERSONAL | % | | |
| Conocimientos para el puesto | | | |
| Habilidades o Competencias | | | |
| Puntaje Total de Entrevista | | | |
| PUNTAJE TOTAL | % | | |



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 20131370098 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 16:55:52-0500



Firmado digitalmente por:
FERRUZO FERNANDEZ Pablo
Napoleon FAU 20131370098 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 17:23:41-0500

| | | |
|---|-------------------------------------|--|
|  | 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 |
|---|-------------------------------------|--|

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:



- | | |
|--|---|
| | No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos. |
| | No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC. |
| | No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos- REDERECI. |
| | No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. |
| | No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. |
| | 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 17:23:54-0501

| | |
|---|--|
|  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 |
|---|--|

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:

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | No haber sido denunciado por violencia familiar. |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual. |
| <input type="checkbox"/> | No tener proceso por violencia familiar. |
| <input type="checkbox"/> | No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual. |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido sentenciado por violencia familiar. |
| <input type="checkbox"/> | 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:
 ROSPIGLIOSI GALINDO Guido
 Alfredo FAU 20131370898 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11/01/2022 16:56:44-0500



Firmado digitalmente por:
 FERRUZO FERNANDEZ Pablo
 Napoleon FAU 20131370898 sof
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 11/01/2022 17:24:08-0500

| | |
|---|--|
|  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 |

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