



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



**CONVOCATORIA CAS N° 006-2025**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN LA UGEL  
URUBAMBA**

**I. GENERALIDADES**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

NRO	CARGOS	CANTIDAD DE PLAZAS
01	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD	01
02	TECNICO ADMINISTRATIVO – OPERADOR DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	01
03	ESPECILISTA ADMINISTRATIVO (ALMACÉN)	01
04	ESPECILISTA ADMINISTRATIVO (SUPERVISIÓN DE II.EE PRIVADAS)	01

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

Dirección de Administración y Personal/Dirección de Gestión Institucional

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Dirección de Administración y Personal

**4. BASE LEGAL**

- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- ✓ Ley 32185: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, establece los criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD	
REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia general; ya sea en el sector público o privado: 2 años</li> <li>✓ Experiencia Específica; en el sector público: 1 año</li> </ul>
<b>Competencias</b>	Análisis, autocontrol, organización de la información y empatía.



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



	Excelente habilidad de comunicación verbal y escrita.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título profesional Universitario de Contador colegiatura vigente y habilitado
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cursos de especialización en Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP</li><li>✓ Curso de capacitación en control patrimonial, tesorería Gubernamental y otros afines</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Gestión pública, Normatividad del Sector Educación, sinceramiento contable, sistema nacional de contabilidad, control patrimonial sistema nacional de abastecimientos, normas para preparación y presentación de información financiera. Conciliaciones bancarias, Sistema de tesorería de administración pública Otras inherentes al cargo a desempeñar.</li><li>✓ Conocimientos básicos de Ofimática.</li></ul>
<b>PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Registrar administrativamente los devengados de las Planillas de Remuneraciones y Pensiones Mensualmente.</li><li>✓ Registrar administrativamente los devengados: facturas, boletas de ventas y recibos por honorarios.</li><li>✓ Rebajas, anulaciones y/o devoluciones en el compromiso y devengado según lo autorizado por Tesorería y administración.</li><li>✓ Rendición de caja chica fondo para pagos en efectivo y viáticos</li><li>✓ Coordinación constante con la residente del SIAF sobre cambios en el sistema, as/ como problemas que se puedan ir presentando en cualquiera de los módulos.</li><li>✓ Ejecutar los procesos técnicos del sistema de contabilidad de acuerdo a la normativa vigente.</li><li>✓ Realizar la vinculación del SIGA — SIAF de las etapas de la gestión presupuestal, en el marco de sus competencias, en las adquisiciones de bienes y servicios.</li><li>✓ Contabilizar las operaciones que corresponden a la ejecución presupuestal y mantener actualizado el registro de operaciones contables.</li><li>✓ Integración de la información para generar estados financieros y presupuestarios.</li><li>✓ Conciliación de operaciones recíprocas y conciliación de saldos contables.</li><li>✓ Registro de Información en el módulo de información financiera MIF.</li><li>✓ Apoyar en la elaboración de los anexos y estados financieros y complementarios en forma trimestral, semestral y anual.</li><li>✓ Apoyar en la elaboración de análisis de cuentas</li><li>✓ Apoyo en el control previo de la documentación</li><li>✓ Apoyo el proceso de depuración y sinceramiento contable</li><li>✓ Seleccionar, codificar y archivar documentos valorados y otros.</li></ul>	



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



✓ Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/DREA.	
<b>CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	UGEL Urubamba
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 24 de marzo 2025 Término: 30 de junio 2025
<b>Remuneración mensual</b>	S/2,864.19(Dos mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) incluye montos afiliados de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

<b>TECNICO ADMINISTRATIVO – OPERADOR DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia general; ya sea en el sector público o privado: 1 años</li> <li>✓ Experiencia Especifica; en el sector público: 6 meses</li> </ul>
<b>Competencias</b>	Orientación hacia el logro, iniciativa, trabajo en equipo y cooperación, compromiso, capacidad de organización y planificación, capacidad de análisis y resolución de problemas.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Bachiller en Derecho
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos, diplomados o programas de especialización en gestión pública y/o Control Interno</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestión pública, Ética e integridad como uno de los componentes del Sistema de Control Interno. Plan de Acción Anual- medidas de control, medidas de remediación, seguimiento, evaluación y control según los entregables que cumple cada entidad, durante el año lectivo.</li> <li>✓ Conocimientos básicos de Ofimática.</li> </ul>
<b>PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborar, mitigar la gestión de riesgo según la gravedad y tolerancia que pueda afectar a los productos priorizados por la entidad para el presente año,</li> <li>✓ Elaborar plan de acción anual, medidas de remediación, medidas de control, seguimiento, evaluación anual y control ejecutarlos en los entregables.</li> <li>✓ Realizar el análisis de riesgos de productos determinados por la entidad, y seguimiento en los entregables, e informes para el Control Interno.</li> <li>✓ Elaborar los entregables de Sistema de Control Interno</li> <li>✓ Otras funciones asignadas por el inmediato superior.</li> </ul>	
<b>CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>Lugar de prestación</b>	UGEL Urubamba



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



<b>del servicio</b>	
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 24 de marzo 2025 Término: 30 de junio 2025
<b>Remuneración mensual</b>	S/1,650.00(Mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles) incluye montos afiliados de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

<b>ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (ALMACEN)</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia general; ya sea en el sector público o privado:2 años</li> <li>✓ Experiencia Específica; requerida para el puesto: 1 año en el sector público en almacén.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	Análisis, autocontrol, organización de la información y empatía. Excelente habilidad de comunicación verbal y escrita.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título profesional Universitario en Administración, Economía o Contabilidad.
<b>Cursos y/o estudios de especialización (Deseable)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Curso de Sistema integrado de administración financiera (SIAF)</li> <li>✓ Curso de Sistema integrado de gestión administrativa (SIGA)</li> <li>✓ Curso de Gestión en Almacén y/o afines</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de ofimática nivel básico.</li> <li>✓ Conocimiento de Normas de Contabilidad</li> <li>✓ Conocimiento en la Ley de Contrataciones del Estado</li> </ul>
<b>PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborar propuestas de lineamientos que establezcan e implementen las normas vigentes en materia de almacén y distribución.</li> <li>✓ Ejecutar y validar las actividades de almacén y distribución, de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>✓ Supervisar la ejecución de las actividades de almacén y distribución en el ámbito de su competencia.</li> <li>✓ Coordinar la entrega y recepción de materiales con las unidades orgánicas de la entidad y con instituciones externas (públicas y privadas).</li> <li>✓ Controlar internamente el cumplimiento de los procesos de almacén y distribución.</li> <li>✓ Controlar los ingresos y salidas de los bienes recepcionados y distribuidos por la entidad.</li> <li>✓ Mantener el stock de bienes del almacén para el abastecimiento de las oficinas e Instituciones Educativas.</li> <li>✓ Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.</li> <li>✓ Elaborar reportes mensuales de los movimientos contables del almacén, para la elaboración de los estados financieros de la entidad.</li> </ul>	



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar y firmar las notas de entradas al almacén, pecosas y guías de recepción.</li> <li>✓ Mantener actualizadas las tarjetas de control visibles.</li> <li>✓ Otras actividades que designe el jefe superior para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.</li> </ul>	
<b>CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	UGEL Urubamba
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 24 de marzo 2025 Término: 30 de junio 2025
<b>Remuneración mensual</b>	S/2,664.19(Dos mil seiscientos sesenta y cuatro con 19/100 soles) incluye montos afiliados de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

<b>ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (SUPERVISIÓN DE II.EE PRIVADAS)</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia general; ya sea en el sector público o privado: 07 años como profesor</li> <li>✓ Experiencia Específica; requerida para el puesto: 05 años de experiencia como docente capacitador en temas pedagógicos o gestión escolar, acompañamiento pedagógico, supervisión de II.EE privadas y/o revisor de instrumentos de gestión.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	Planificación, Control, Adaptabilidad, Análisis, Trabajo en equipo.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título de profesor o licenciado en educación
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Curso y/o diplomado, o similares, en procesos de evaluación y/o verificación y/o certificación y/o acreditación de II.EE.</li> <li>✓ Curso, capacitación, diploma, o similares, en entornos virtuales y/o de educación a distancia y/o manejo de plataformas educativas.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de los lineamientos pedagógicos establecidos por el Ministerio de Educación.</li> <li>✓ Conocimiento del enfoque por competencias y evaluación formativa.</li> <li>✓ Conocimiento sobre la elaboración, implementación y evaluación de instrumentos de gestión</li> </ul>
<b>PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborar un Plan de trabajo para el cumplimiento de las acciones de supervisión pedagógica a las instituciones educativas privadas.</li> <li>✓ Planificar y organizar las acciones de supervisión pedagógica a las instituciones educativas.</li> </ul>	



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar los instrumentos de gestión de las instituciones educativas privadas, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>✓ Supervisar la calidad del servicio educativo privado</li> <li>✓ Garantizar el acceso y la continuidad de la educación básica</li> <li>✓ Mejorar la gestión escolar y la calidad de los aprendizajes</li> <li>✓ Brindar orientaciones pedagógicas a las instituciones educativas privadas</li> <li>✓ Registrar y sistematizar las evidencias y/o documentación sustentatoria</li> <li>✓ Elaborar los informes de supervisión</li> <li>✓ Brindar soporte en procedimientos administrativos establecidos en la normativa vigente, relacionada a instituciones educativas privadas.</li> <li>✓ Apoyar en la elaboración del Plan Anual de Supervisión</li> <li>✓ Absolver consultas</li> <li>✓ Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto</li> </ul>	
<b>CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	UGEL Urubamba
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 24 de marzo 2025 Término: 30 de junio 2025
<b>Remuneración mensual</b>	S/3,050.00 (Tres mil cincuenta con 00/100 soles) incluye montos afiliados de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	03 de marzo 2025	Comité de la Ugel Urubamba
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal talento (SERVIR)	04 de marzo 2025	Dirección de administración y personal Comité de la Ugel Urubamba
Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL URUBANBA, FACEBOOK Y SEDE.	05 de marzo 2025	Comité de la Ugel Urubamba
Presentación de CV documentada por mesa de partes de manera presencial	18 y 19 de marzo 2025	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>		



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Evaluación de CV y publicación de resultados preliminares	19 de marzo 2025	Comité de la Ugel Urubamba
Presentación y Absolución de reclamos a través de mesa de partes presencial	20 de marzo 2025 08.30 a.m. – 01.00 p.m.	Postulante / Comité de la Ugel Urubamba
Publicación de Resultados APTOS para entrevista personal	20 de marzo 2025	Comité de la Ugel Urubamba
Entrevista y publicación de resultados finales	21 de marzo 2025	Comité de la Ugel Urubamba
Adjudicación	24 de marzo 2025	Comité de la Ugel Urubamba
Inicio de labores	24 de marzo 2025	Postulante

#### IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

##### A) INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Los postulantes podrán obtener las siguientes calificaciones:

- ✓ **APTO/A:** Cuando el postulante cumple con los requisitos generales y específicos del puesto.
- ✓ **NO APTO/A:** Cuando se verifica en la información registrada que el postulante no cumple con uno o más de los requisitos generales y específicos del puesto.

##### B) EVALUACIÓN CURRICULAR

El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación curricular es treinta puntos (30), según la tabla precedente. Los postulantes que alcancen dicho puntaje se consideran “APTOS”, para las siguientes etapas. Los postulantes que no acreditan los requisitos mínimos serán considerados como “NO APTOS”.

##### C) ENTREVISTA PERSONAL

Postulante que resulte convocado para la etapa de entrevista personal, deberá presentarse en la Ugel Urubamba, en la fecha y horario señalados, portando su Documento Nacional de Identificación DNI.

##### D) PUNTAJE FINAL

ETAPA DEL CONCURSO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular (EC)	30	50
Entrevista personal (EP)	20	50
<b>Puntaje final</b>	<b>Resultado del factor</b>	

En los casos que corresponda, se asignarán las bonificaciones establecidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad (15%) y Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29248,



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



Ley del Servicio Militar (10%), según la etapa que determine la normativa.

**V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

- ✓ FUT solicitando postular a plaza CAS, especificando el cargo al que postula.
- ✓ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- ✓ Título profesional
- ✓ CV documentado
- ✓ **ACREDITAR EXPERIENCIA PROFESIONAL CON BOLETAS Y/O RECIBOS DE HONORARIOS, ADEMÁS DE LOS CONTRATOS, RESOLUCIONES, CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS DE TRABAJO.**
- ✓ Declaraciones Jurada (ANEXO 05;06;07)

**VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**1. Declaratoria del proceso como desierto**

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- d) Cuando ninguno de los postulantes se presenta a la entrevista personal.

**2. Cancelación del proceso de selección**

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

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





**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



**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 falso, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

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

\_\_\_\_\_  
Firma



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



**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 falso, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

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

\_\_\_\_\_  
 Firma



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



**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...

\_\_\_\_\_



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

---



Firma