



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

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

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



**CONVOCATORIA CAS N° 017-2023
RESOLUCION VICEMINISTERIAL N°026-2023-MINEDU**

**BASES DEL CONCURSO DE PROCESO DE SELECCIÓN EVALUACIÓN Y
CONTRATACION DE PERSONAL CAS-1057 DE LA UGEL URUBAMBA**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

NRO.	CARGO	CANTIDAD DE PLAZAS
02	Especialista en Infraestructura	01
Total de plazas		01

2. ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad de Gestión Educativa Local Urubamba

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Dirección de Gestión Institucional

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Dirección de Administración y Personal


5. DOMICILIO LEGAL

Calle Bolognesi N° 541 – Urubamba

6. BASE LEGAL

- ✓ Resolución Viceministerial N° 026-2023-MINEDU
- ✓ 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 31638: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023
- ✓ 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

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, MEDIANTE LA DOTACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL AÑO 2023"	Código NT- -01-MINEDU
---	---	---------------------------------

Perfil de Puesto: Especialista en Infraestructura

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Área de Gestión Institucional o Área de Gestión Administrativa
Denominación del puesto:	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista en Infraestructura
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe(a) del Área de Gestión Institucional o Gestión Administrativa, según estructura orgánica de la UGEL.
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Elaborar, ejecutar, validar y supervisar las actividades en materia de infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de mejorar la infraestructura de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar informe técnico de diagnóstico de la situación actual en infraestructura y equipamiento de instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.
- 2 Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de inspector o residente en la construcción y mantenimiento de II.EE., en coordinación y con el apoyo de la DRE/GRE, Gobierno Local y Regional.
- 3 Monitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL, con la finalidad de asegurar el uso eficiente de recursos para el mantenimiento preventivo de los mismos
- 4 Brindar asistencia técnica a Directores de las II. EE. sobre el costeo de recursos para el mantenimiento preventivo y uso del aplicativo Mi Mantenimiento
- 5 Realizar seguimiento y brindar asistencia técnica en el marco de la ejecución de recursos transferidos para mantenimiento de II.EE.
- 6 Elaborar lineamientos para el correcto uso de infraestructura escolar y servicios básicos
- 7 Verificar el estado de infraestructura y servicios básicos de II. EE. del ámbito de jurisdicción de la UGEL
- 8 Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto


COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas


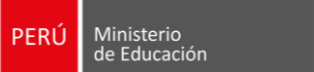
Ministerio de Educación (Minedu), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (II.EE.), Gobiernos Regionales y Locales o empresas prestadoras de servicios básicos (agua, desagüe y luz)

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, MEDIANTE LA DOTACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL AÑO 2023"	Código NT- -01-MINEDU
---	---	---------------------------------

FORMACIÓN ACADÉMICA																				
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Requiere colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleto</td> <td style="text-align: center;">Completo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleto	Completo	<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"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">Ingeniería Civil o Arquitectura</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">No aplica</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">No aplica</div>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Requiere habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleto	Completo																		
<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"/>																		

CONOCIMIENTOS																																																			
A. Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto																																																			
<i>Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal</i> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Gestión Pública, saneamiento físico legal de inmuebles, ejecución y supervisión de obras públicas</div>																																																			
B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos																																																			
<i>Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas</i> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Diplomado, curso o taller en ejecución o supervisión de obras públicas</div>																																																			
C. Conocimientos de ofimática e idiomas																																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="4" style="background-color: #D3D3D3;">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #D3D3D3;">OFIMÁTICA</th> <th style="background-color: #D3D3D3;">No aplica</th> <th style="background-color: #D3D3D3;">Básico</th> <th style="background-color: #D3D3D3;">Intermedio</th> <th style="background-color: #D3D3D3;">Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Programa de presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc.)</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Nivel de dominio				OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)		X			Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X			Programa de presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc.)		X			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="4" style="background-color: #D3D3D3;">Nivel de dominio</th> </tr> <tr> <th style="background-color: #D3D3D3;">IDIOMAS</th> <th style="background-color: #D3D3D3;">No aplica</th> <th style="background-color: #D3D3D3;">Básico</th> <th style="background-color: #D3D3D3;">Intermedio</th> <th style="background-color: #D3D3D3;">Avanzado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglés</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Nivel de dominio				IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	Inglés	X							
	Nivel de dominio																																																		
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																															
Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.)		X																																																	
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X																																																	
Programa de presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc.)		X																																																	
	Nivel de dominio																																																		
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																																															
Inglés	X																																																		
.....																																																			
.....																																																			

EXPERIENCIA	
Experiencia General	
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral ; ya sea en el sector público o privado. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">2 años</div>	
Experiencia Específica	
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia: <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">1 año</div>	
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público :	

 	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, MEDIANTE LA DOTACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL AÑO 2023"	Código NT- -01-MINEDU
---	---	---------------------------------

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">1 año</div> <p>C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (NO APLICA PARA ESTE PUESTO)</p> <p> <input type="checkbox"/> Practicante Profesional <input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente <input type="checkbox"/> Analista <input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Supervisor o Coordinador <input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto. <input type="checkbox"/> Gerente o Director </p> <p><i>* Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica</div>
--

NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Anote el sustento:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que le permita trabajar en Perú</div>

HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Análisis, razonamiento lógico, síntesis e iniciativa.	

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación de servicios:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Sede de la UGEL (Indicar dirección de la sede)</div>
Duración del contrato:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral</div>
Remuneración mensual:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> S/ 2 900.00 soles Incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador </div>
Otras condiciones esenciales del contrato:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes</div>



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

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

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ugel Urubamba
Duración del contrato	Inicio: 24 de julio 2023 Término: 31 de octubre 2023 (renovable hasta el 31 de diciembre 2023)
Remuneración mensual	Especialista en Infraestructura S/.2900.00

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	13 julio 2023	Comité de la Ugel Urubamba
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal talento (SERVIR)	14 al 23 de julio 2023	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.	14 de julio 2023	Comité de la Ugel Urubamba
Presentación de CV documentada por mesa de partes de manera presencial	17 y 18 julio 2023	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de CV y publicación de resultados preliminares	19 de julio 2023	Comité de la Ugel Urubamba
Presentación y absolución de reclamos a través de mesa de partes presencial	20 de julio 2023 09:00 a.m. – 01:00 p.m.	Postulante
Publicación de Resultados APTOS para entrevista personal	20 de julio 2023	Comité de la 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 unidad, la paz y el desarrollo”



Entrevista personal presencial y publicación de resultados finales	21 de julio 2023	Comité de la Ugel Urubamba
Adjudicación	24 de julio 2023	Comité de la Ugel Urubamba

V. 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	60
Entrevista personal (EP)	20	40
Puntaje final	Resultado del factor	

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

VI. 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
- ✓ Declaraciones Jurada (ANEXO 06;07;08)



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

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

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO OD E LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

Declaratoria del proceso como desierto


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

- a) No se registren y/o no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b) Ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos para el puesto.
- c) Habiendo cumplido los requisitos mínimos, ningún postulante obtuvo puntaje final aprobatorio.
- d) Se configure el supuesto previsto en el sub numeral 4, numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que establece el procedimiento a seguir en caso el postulante declarado ganador no se presente a suscribir el contrato respectivo dentro del plazo establecido.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL
Lic. Yesenia M. Reto Acuña
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA
RR. HH.
Ing. Emily Y. Sánchez López
ESPECIALISTA RECURSOS HUMANOS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UGEL / URUBAMBA
Dr. Marco Jaime Lalarte Santalla
DIRECTOR AGI

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, MEDIANTE LA DOTACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL AÑO 2023"	Código NT- -01-MINEDU
---	---	---------------------------------

ANEXO N° 6

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 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



VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

VALERA SEIJAS Erika
Andrea FAU 20131370998
hard
DIRECTORA DE LA
DIRECCION DE APOYO A
LA GESTION EDUCATIVA
DESCENTRALIZADA -
MINEDU
En señal de conformidad

 <p>PERÚ Ministerio de Educación</p>	<p>NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, MEDIANTE LA DOTACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL AÑO 2023"</p>	<p>Código NT- -01-MINEDU</p>
--	--	--

ANEXO N° 7

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



VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

VALERA SEIJAS Erika
Andrea FAU 20131370998
hard
DIRECTORA DE LA
DIRECCION DE APOYO A
LA GESTION EDUCATIVA
DESCENTRALIZADA -
MINEDU
En señal de conformidad

	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL, MEDIANTE LA DOTACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA EL AÑO 2023"	Código NT- -01-MINEDU
---	---	---------------------------------

ANEXO N° 8

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 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



VALERA SEIJAS Erika
 Andrea FAU 20131370998
 hard
 DIRECTORA DE LA
 DIRECCIÓN DE APOYO A
 LA GESTIÓN EDUCATIVA
 DESCENTRALIZADA -
 MINEDU
 En señal de conformidad