

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CAMANÁ****PROCESO CAS N°001-2022-UGEL CAMANÁ****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
PERSONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E  
INSTITUCIONAL EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL****R.V.M. N°006-2022-MINEDU****I.- GENERALIDADES:****1.- Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de:

- ❖ 01 Especialista en Infraestructura
- ❖ 01 Especialista en Monitoreo de Evaluaciones Docentes

**2.- Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante**

Unidad de Gestión Educativa Local de Camaná

Área de Gestión Pedagógica e Institucional

**3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

La Oficina de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local de Camaná

**4.- Base Legal**

- a) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- b) Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- c) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- d) Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- e) Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- f) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- g) Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- h) Ley N° 31131 Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- d) Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- e) 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" y del "Subsidio por Incapacidad Temporal para Pacientes Diagnosticados con COVID-19".
- f) 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.
- g) Resolución Viceministerial N°006-2022-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada "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"
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II.- PERFIL DEL PUESTO**
**1.- ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA**

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> 02 años en el sector público o privado <b>Experiencia Específica:</b> 01 año experiencia en la función o la materia en el sector público.
<b>Habilidades</b>	-Análisis -Razonamiento Lógico -Síntesis -Iniciativa
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios</b>	Título/Licenciatura profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura ( <b>con Colegiatura y Habilitación Profesional</b> )
<b>Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas) (Últimos 5 años)</b>	Diplomado, Curso o Taller en Ejecución o Supervisión de obras Públicas.
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo (No requiere documentación sustentadora) (entrevista)</b>	Gestión Pública, saneamiento físico legal de inmuebles, ejecución y supervisión de obras públicas.
<b>Conocimiento de Ofimática</b>	<b>Nivel:</b> Básico Procesador de Textos (Word; Open Office Write, etc.) Hojas de Cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) Programa de Presentaciones (Power Point; Prezzi, etc.)
MISIÓN DEL PUESTO	
Elaborar, ejecutar, validar y supervisar las actividades en materia de infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas de acuerdo a la normativa vigente, con el fin de mejorar la infraestructura de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.	
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
1.	Elaborar informe técnico de diagnóstico de la situación actual de la infraestructura y equipamiento de las 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 su construcción y mantenimiento, 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 de los recursos para el mantenimiento preventivo de los locales escolares.
4.	Brindar asistencia técnica a los Directores de las IIEE sobre el costeo de los recursos para el mantenimiento preventivo y el uso del aplicativo MI MANTENIMIENTO.
5.	Realizar seguimiento y asistencia técnica, en el marco de la ejecución de los recursos transferidos para mantenimiento de II.EE.
6.	Elaborar lineamientos para el correcto uso de la infraestructura escolar y de los servicios básicos.
7.	Verificar el estado de la infraestructura y de los servicios básicos de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.
8.	Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede de la UGEL Camaná (Calle El Porvenir S/N – La Pampa)
Duración del contrato	Inicio: 01 de febrero del 2022 Término: 30 de abril del 2022 (El contrato puede ser prorrogado durante el año fiscal)
Retribución mensual	S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) Mensuales Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral semanal máxima de 48 horas.

## 2.- PUESTO DE ESPECIALISTA EN MONITOREO DE EVALUACIONES DOCENTES

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> 02 años en el sector público o privado <b>Experiencia Específica:</b> 01 año de experiencia en la función o la materia en el sector público.
<b>C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:</b> <b>(NO APLICA PARA EL PUESTO)</b>	
<input type="checkbox"/> Practicante profesional <input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente <input type="checkbox"/> Analista <input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador <input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto. <input type="checkbox"/> Gerente o Director	
<i>* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.</i>	
Experiencia en la implementación operativos de evaluación y/o supervisión, monitoreo o seguimiento de procedimientos operativos en evaluaciones estandarizadas y/o capacitación para la aplicación de instrumentos de evaluación y/o seguimiento presupuestal - logístico para proyectos sociales o de educación y/o gestión administrativa.	
Habilidades	-Análisis -Autocontrol -Organización de la Información -Empatía
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	Bachiller en educación o Profesor, Administración de empresas o negocios, Economía o Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Sociología, Psicología .
Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos (Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas) (Últimos 5 años)	No Aplica
Conocimiento para el puesto y/o cargo (No requiere documentación sustentadora) (entrevista)	Gestión Pública, Modernización del Estado, Gestión por Proyectos, Programas públicos y privados.

<b>Conocimiento de Ofimática</b>	<b>Nivel:</b> Básico Procesador de Textos (Word; Open Office Write, etc.) Hojas de Cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) Programa de Presentaciones (Power Point; Prezzi, etc.)
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>	
Garantizar que el proceso de evaluaciones Docentes se realice en cumplimiento a la normatividad.	
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>	
1.	Coordinar e informar a las autoridades de las DRE, UGEL e II.EE las actividades descentralizadas de los concursos y evaluaciones que se implementen ,con la finalidad de asegurar el desarrollo de estos, en los plazos establecidos de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
2.	Participar y apoyar de las actividades de difusión y orientación a los participantes y actores involucrados en las evaluaciones docentes impulsadas por el MINEDU.
3.	Informar al Ministerio de Educación y las autoridades de la UGEL sobre riesgos o incidencias que puedan afectar el normal desarrollo de los procesos de evaluación docentes y coordinar con estas instancias, medidas preventivas o de mitigación de riesgos.
4.	Asistir en calidad de veedor a los actos de adjudicación pública derivados de los concursos docentes, para informar al Ministerio de Educación y a las autoridades de las UGEL, en tiempo real, sobre su normal desarrollo o alertar sobre riesgos y/o incidencias que puedan afectar el proceso.
5.	Emitir un informe de todas las acciones realizadas en el ámbito de su jurisdicción, al término de cada evaluación y concurso con la finalidad de que la DRE/UGEL informe al MINEDU el desarrollo en la implementación de estos.
6.	Brindar la asistencia técnica, supervisar y asegurar la correcta constitución de los comités de evaluación de acuerdo con las normas emitidas por el Minedu y brindar los reportes correspondientes obre el progreso de conformación de los comités de su jurisdicción(UGEL).
7.	Monitorear y hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones de los Comités de Evaluación de la UGEL en los concursos y evaluaciones que se implementen ,con la finalidad que estos se desarrollen de acuerdo a lo establecido en los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
8.	Brindar asistencia técnica a los miembros del Comité de Evaluación y otros actores, respecto a la planificación, organización de las actividades y la gestión de recursos que se requieran para que la implementación de los concursos y evaluaciones se desarrollen de acuerdo a los instrumentos normativos aprobados por el MINEDU.
9.	Supervisar que los comités de evaluación generen las actas, asegurando el resguardo y envió de estas a se superior jerárquico, según lo establecido en los documentos normativos aprobados por el Minedu.
9.	Otras funciones asignadas por el superior inmediato y que el marco normativo de las evaluaciones docentes establezcan ,en relación a la misión del puesto.

<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Sede de la UGEL Camaná (Calle El Porvenir S/N – La Pampa)
Duración del contrato	<b>Inicio:</b> 01 de febrero del 2022 <b>Término:</b> 30 de abril del 2022 (El contrato puede ser prorrogado durante el año fiscal)
Retribución mensual	S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) Mensuales Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral semanal máxima de 48 horas.

**III.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria	19 de enero del 2022	ADMINISTRACIÓN
02	Publicación del proceso en el Portal de SERVIR <a href="https://talentoperu.servir.gob.pe/">https://talentoperu.servir.gob.pe/</a>	20 de enero al 24 de enero del 2022	ADMINISTRACIÓN
<b>CONVOCATORIA</b>			
03	Publicación de la convocatoria en la pagina de la UGEL Camaná <a href="https://ugelcamana.gob.pe/">https://ugelcamana.gob.pe/</a>	20 de enero al 24 de enero del 2022	ADMINISTRACIÓN
04	Presentación de la hoja de vida documentada <b>Mesa de partes virtual de la UGEL Camaná</b> <a href="mailto:mesadepartesugelcamana2021@camana.arequipa.edu.pe">mesadepartesugelcamana2021@camana.arequipa.edu.pe</a>	25 de enero del 2022 (08:00 A.M a 16:00 horas)	POSTULANTE
<b>SELECCIÓN</b>			
05	Evaluación de la hoja de vida	26 de enero del 2022	COMITÉ DE SELECCIÓN
06	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pagina de la UGEL Camaná. <a href="https://ugelcamana.gob.pe/">https://ugelcamana.gob.pe/</a>	26 de enero del 2022	COMITÉ DE SELECCIÓN
07	Presentación de reclamos <b>Mesa de partes virtual de la UGEL Camaná</b> <a href="mailto:mesadepartesugelcamana2021@camana.arequipa.edu.pe">mesadepartesugelcamana2021@camana.arequipa.edu.pe</a>	27 de enero del 2022 (08:00 A.M a 12:30 horas)	POSTULANTE
08	Absolución de reclamos	27 de enero del 2022 (14:00 a 16:00 horas)	COMITÉ DE SELECCIÓN
09	Publicación de resultados después de absolución de reclamos sobre la evaluación de la hoja de vida en la pagina de la UGEL Camaná. <a href="https://ugelcamana.gob.pe/">https://ugelcamana.gob.pe/</a>	27 de enero del 2022	COMITÉ DE SELECCIÓN
10	Entrevista Personal ( <b>Modalidad: Virtual</b> )(8 :00 am) <b>Vía Plataforma: Google Meet</b>	28 de enero del 2022	COMITÉ DE SELECCIÓN
11	Publicación de resultado final en la pagina <a href="https://ugelcamana.gob.pe/">https://ugelcamana.gob.pe/</a>	28 de enero del 2022 (13:00 P.M)	COMITÉ DE SELECCIÓN
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
12	Suscripción del contrato	31 de enero del 2022 (9:30 horas)	ADMINISTRACIÓN
13	Registro del Contrato	31 de enero del 2022	ADMINISTRACIÓN
14	Inicio de Actividades	01 de febrero del 2022	

**IV.- CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN:**

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
<b>Evaluación Curricular</b>			
Formación Académica Experiencia General Experiencia Específica Cursos o Estudios de Especialización	60%	40	60
<b>Entrevista Personal</b>			
Conocimientos para el puesto Habilidades o competencias	40%	25	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>65</b>	<b>100</b>

**Nota:** Es obligación de los postulantes presentarse a todas las evaluaciones bajo responsabilidad de ser descalificado. Asimismo, todas las etapas tienen carácter eliminatorio, por lo que los postulantes deben obtener o superar el puntaje mínimo establecido para cada etapa del proceso.

**V.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:****5.1.-De la documentación a presentar:**

Todos los postulantes deberán presentar obligatoriamente la siguiente información según el siguiente orden:

1. Carta de Presentación (**Anexo 1**)
2. Declaración Jurada de Datos Personales (**Anexo 2**)
3. Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual (**Anexo 3**)
4. Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho (Ley N°26771) (**Anexo 4**)
5. Formato Único de Postulación, Currículum documentado (Copia simple), con firma y huella digital (en todas las hojas), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el perfil.

La información consignada en el Formato Único de Postulación tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual debe estar debidamente suscrita (Firma y huella digital en todas las hojas). De no estar debidamente suscrita, el postulante será declarado NO APTO.

**5.2.-De la documentación adicional:**

Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) o carnet de extranjería, de ser el caso. No se aceptará otro documento (Denuncia, voucher de trámite, breveté, etc.) de no presentar el documento en mención, el postulante será declarado no apto.

**VI.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO****6.1. 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 del proceso.

**6.2. De la 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 supuestos debidamente justificadas

**VII.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS:**

- a) Luego que el postulante ingrese su expediente de postulación por mesa de partes virtual, **no podrá adjuntar documentación adicional al mismo**, ni subsanar la omisión de haber firmado o colocado huella digital en el expediente.
- b) En caso el postulante no cumpla con alguno de los requisitos requeridos en los perfiles del puesto al que postula o no cumpla con lo solicitado en las bases del proceso, será declarado NO APTO.
- c) Los certificados de cursos de capacitación no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, igualmente aplica a los certificados que acrediten conocimiento de ofimática.
- d) El postulante solo deberá adjuntar la documentación que sustente el cumplimiento de requisitos, el mismo que debe estar debidamente foliado, asimismo, todo el expediente deberá ser enviado al correo electrónico indicado, **en un solo archivo en formato PDF**, indicando en el Asunto: El Proceso CAS , Plaza a la que postula (Ejemplo: **PROCESO CAS N°001-ESPECIALISTAABASTECIMIENTO**).
- e) En caso se generen renuncias, cortes de contrato por incumplimiento de funciones o ampliación de plazas, se realizará una nueva convocatoria o se utilizará el ranking para adjudicar dicha plaza.
- f) El control posterior respecto a la documentación presentada así como la solicitud de los documentos originales, se dará luego de culminada la Emergencia Sanitaria.
- g) El/la postulante ganador/a será incorporado/a bajo las modalidades de trabajo presencial, trabajo remoto o una modalidad mixta de trabajo presencial con trabajo remoto, el mismo que será evaluado y comunicado oportunamente por la Oficina de Personal, por lo que deben contar con las herramientas necesarias que permitan cumplir con las funciones asignadas en caso labore bajo la modalidad de trabajo remoto.

**VIII. RECOMENDACIONES:**

El postulante que resulte ganador, deberá presentarse a la adjudicación de la plaza portando lo siguiente:

- Copia del DNI.
- Ficha RUC.
- Constancia de afiliación a la AFP y/o Declaración Jurada Simple.
- Adjuntar Nro. de cuenta del Banco de la Nación "Si tuviera".
- Código de afiliación a ESSALUD.
- Suspensión de Renta de Cuarta Categoría.

**ANEXO N° 01**

Camaná, ..... de ..... del 2022

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

Señores:

**COMITÉ DE SELECCIÓN DE PROCESOS PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS – CAS N°..... 2022-UGELCAMANA**

Presente.-

Yo, ....., identificado con documento nacional de identidad N° ....., me presento ante ustedes para postular a la posición vacante (perfil)..... de la Oficina ..... cumpliendo con los requisitos solicitados en el Perfil de la posición a la cual postulo, presento los documentos requeridos para la evaluación correspondiente.

Atentamente,

---

Firma y Huella Digital

Adjunto:

- a) Copia del DNI ( ).
- b) Declaración Jurada de Datos Personales (Anexo 02)
- c) Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual (Anexo 03)
- d) Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho (Ley N°26771) (Anexo 4)
- e) Formato Único de Postulación y Currículum Documentado (copia simple) con firma y huella digital (en todas las hojas), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil.

**ANEXO N° 02****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 sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Camaná, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022

\_\_\_\_\_  
Firma y Huella Digital

**ANEXO Nº 03**

**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 sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL Camaná considere pertinente.

Camaná, ..... de ..... del 2022

\_\_\_\_\_  
Firma y Huella Digital

**ANEXO Nº 04****DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINEIDAD, AFINIDAD O POR RAZON DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO**

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:

<b>SI</b>	<b>NO</b>	Me une parentesco alguno de consanguineidad, 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 de Camaná.
-----------	-----------	---

Sobre el particular consigno la siguiente información:

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

Camaná, ..... de ..... del 2022

\_\_\_\_\_  
 Firma y Huella Digital