



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión
Pedagógica

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

BASES

PROCESO CAS N.º 005-2023

SEDE UGEL – HUARI

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN POR
“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”**

D.L 1057 modificado por D. U. N.º 034-2021

RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N.º 026-2023-MINEDU.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación de
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión
Pedagógica*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

PROCESO CAS N.º 005-2023 – SEDE UGEL – HUARI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN POR “DISPOSICIONES PAR 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”

PROCESO CAS N.º 005-2023 – SEDE UGEL/Hi

I. GENERALIDADES

1. Entidad convocante

UE N.º 308 – Unidad de Gestión Educativa Local de Huari.

2. Objeto de la Convocatoria:

Promover la Contratación oportuna de personal, bajo el régimen CAS, en el marco de la implementación del Modelo de Servicio Educativo en la sede de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz, según el siguiente detalle:

3. INTERVENCIÓN: CAS-SEDE.

- 01 especialista en Procesos Administrativos Disciplinarios (COPROA-CPPADD)

TOTAL: 01 plaza.

4. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: UGEL – Huari.

5. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION: Comisión de Proceso CAS-SEDE de la UGEL Huari.

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Recursos Ordinarios.

II. BASE LEGAL:

- a. Constitución política del Perú.
- b. Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- c. Ley N.º 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias
- d. Ley N.º 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales (en lo que corresponda)
- e. Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil.
- f. Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias (CAS).
- g. Decreto Supremo N.º 040 – 2014 – PCM, que regula el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.



- h. Decreto Supremo N.° 304 – 2012-EF, que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- i. Decreto Supremo N.° 011 -2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044; Ley General de Educación y su modificatoria.
- j. Decreto Legislativo N.° 075 -2008 – PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- k. TUO de la Ley N.° 28411 “Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- l. Resolución Vice Ministerial N.° 474-2022-MINEDU, Norma Técnica denominada “Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica para el año 2023”.
- m. Resolución ViceMinisterial N.°026-2022-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, mediante la dotación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios para el año 2023”.
- n. Las demás disposiciones que resulten aplicables al contrato Administrativo de Servicios.

III. CUADRO DE PLAZAS VACANTES:

Plazas vacantes bajo el régimen de contrato administrativo - CAS N.° 005-2023 DL N.° 1057 para a SEDE UGEL – Huari.

Plazas vacantes del proceso CAS-SEDE N.° 005 - 2023				
UNIDAD DE EJECUTORA N.° 308 – UGEL HUARI				
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DISTRITO	PROVINCIA	PLIEGO	PEA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUARI	Huari	Huari	GRÁ	01 especialista en Procesos Administrativos Disciplinarios (COPROA-CPPADD)
TOTAL				01

**IV. CRONOGRAMA****CRONOGRAMA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, BAJO LA MODALIDAD CAS SEDE UGEL HUARI R.V.M. N° 026-2023-MINEDU.**

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO		
ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
ETAPA PREPARATORIA		
Aprobación de la Convocatoria	21 abril de 2023	Comité de Contratos-CAS-SEDE
Publicación de la convocatoria en la plataforma Talento Perú-SERVIR.	22 de abril de 2023 al 04 de mayo de 2023	Comisión de Contratos-CAS-SEDE
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal de la UGEL Huari: www.ugelhuari.gob.pe Facebook: UGEL Huari .	Del 24 abril de 2023	Área de personal y Comisión de Contratación - Imagen Institucional
Presentación de la Hoja de Vida documentada (Digital): Mesa de partes de la UGEL Huari desde un correo personal: mesadepartes@ugelhuari.gob.pe	05 al 08 de mayo de 2023 (De 8:00 a 16:00 horas)	Oficina de Trámite Documentario UGEL Huari
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular	09 de mayo de 2023	Comisión de Contratos-CAS-SEDE
Publicación de los resultados preliminares de la evaluación de hoja de vida en la página web: www.ugelhuari.gob.pe Facebook: UGEL Huari	10 de mayo de 2023 (18:00 horas)	Comisión de Contratos-CAS-SEDE
Presentación de reclamos por trámite documentario de la UGEL Huari. mesadepartes@ugelhuari.gob.pe	11 de mayo de 2023 (De 9:00 a 12:00 horas)	Comisión de Contrato-CAS-SEDE
Absolución de reclamos a través de ZOOM	12 de mayo de 2023 (De 09::30 a 12:30 horas)	Comisión de Contrato-CAS
Publicación de postulantes aptos para la entrevista personal.	12 de mayo de 2023 (18:00 horas)	Comisión de Contrato-CAS
ENTREVISTA PERSONAL		
Entrevista Personal – (Presencial)	15 de mayo de 2023	Comisión de Contrato-CAS
Publicación de resultados finales en la Web: www.ugelhuari.gob.pe Facebook: UGEL Huari	16 de mayo de 2023	Comisión de Contrato-CAS
SUSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE CONTRATO		
Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional y Despido (RNSDD)	17 de mayo de 2023 (De 9:00 a 12:00 horas)	Comisión de Contrato-CAS
Adjudicación y Suscripción de contratos – (presencial)	17 de mayo de 2023 (Entre 15:00 a 17:30 horas)	Comisión de contrato CAS/Oficina de Personal
Inicio de Actividades	18 de mayo de 2023	UGEL Huari



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión
Pedagógica

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

V. PERFILES DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN CAS

ANEXO N° 1.2.3.1

Órgano o unidad orgánica	Área de Gestión Administrativa
Nombre del puesto	Especialista en Procesos Administrativos Disciplinarios (COPROA)
Dependencia jerárquica lineal	Jefe (a) del Área de Gestión Administrativa o quien haga sus veces
Fuente de financiamiento	RROO
Programas Presupuestal	9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos
Actividad	5003934
Intervención	Estrategia para hacer cumplir a los servidores sus funciones con las normativas vigentes.
MISIÓN DEL PUESTO	
Atender los requerimientos de procesos administrativos disciplinarios a docentes y personal administrativo, que se eleven a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios (COPROA) de modo que permita a la entidad procesar a sus servidores con las normativas vigentes que correspondan.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
Desarrollar acciones para atender las denuncias ingresadas a COPROA y la Secretaria Técnica de las autoridades del PAD.	
Elaborar informes, resoluciones y otros documentos para atender los casos que ingresen a la COPROA y la Secretaria Técnica del PAD.	
Velar por la resolución de casos de procesos administrativos pendientes.	
Registrar los expedientes concluidos y en trámite.	
Administrar el usuario del IDENTICOLE para dar respuesta a los reportes y reclamos que lleguen a la UGEL a través del Portal Web.	
Atender los casos de denuncias reportadas en el Síseve e Identicole que amerite un proceso administrativo de acuerdo a normativa	
Otras funciones asignadas por el superior inmediato, 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 (U.EE), Servir y sus dependencias.	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Nivel universitario: Título en Derecho, habilitado y colegiado.
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentadora)	Derecho Laboral y Público, Derecho Administrativo y Procesos Administrativos Disciplinarios, Normatividad del Sector Educación.



Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	Cursos y/o programas de especialización en gestión pública. Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas
Conocimiento de ofimática e idiomas.	Ofimática (Word, Excel, Power Point): Nivel de dominio de inglés: No aplica.
Experiencia	Experiencia general: - 02 años de experiencia laboral en el sector público o privado. Experiencia específica: - 01 año de experiencia específica en el puesto.
NACIONALIDAD ¿Se requiere nacionalidad peruana?	No
Habilidades y competencias	- Análisis, Organización de Información, Cooperación, Comunicación Oral y Orden.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local de Huari
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogadas dentro del año fiscal. 18 mayo al 31 agosto del 2023 (trimestralmente)
Retribución mensual	S/ 2,900.00 (Dos Mil Novecientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos de contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N.º 29988, su Reglamento y modificatorias. - No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N.º 30901. - No tener sanción por falta administrativa vigente.

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

6.1. EVALUACIÓN CURRICULAR: Permitirá seleccionar al postulante que presente su Currículo vitae documentado que acredite los requisitos mínimos señalados en el perfil de la norma técnica. Para tal efecto, se ha propuesto una ficha de evaluación.

A continuación, se presenta una tabla en el que se especifica los criterios de la evaluación curricular, el instrumento y los puntajes mínimos y máximos.



TABLA N° 01: CRITERIOS Y PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

N°	CRITERIOS	INSTRUMENTO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
01	FORMACION ACADÉMICA	FICHA DE EVALUACIÓN	30	60
02	CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN			
03	EXPERIENCIA PROFESIONAL			
TOTAL			30	60

PUNTAJE ASIGNADO

01. FORMACION ACADEMICA

ASPECTO	PUNTAJE ASIGNADO
Cumple con el requisito mínimo requerido	10
Acredita Estudios concluidos de Maestría relacionado al perfil*	4
Acredita grado de Maestría relacionado al perfil	6
Acredita Estudios concluidos doctorado relacionados al perfil*	4
Acredita grado de doctorado relacionados al puesto*	6
PUNTAJE TOTAL: a	30
* Los estudios concluidos de maestría y doctorado son excluyentes con los grados de maestría y doctorado. Es decir, es decir si el postulante acredita estudios concluidos de maestría y el grado de maestría, solo se evalúa el grado, de manera similar para el caso de doctorado.	

02. CURSOS O PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ESPECIALIZACION

ASPECTO	PUNTAJE ASIGNADO
Cumple con el requisito mínimo requerido	10
Acredita diplomado o especialización adicional de 90 horas como mínimo relacionados al perfil	4
Acredita cursos de capacitación relacionados al puesto de 12 horas como mínimo	6
Acredita cursos de capacitación relacionados al puesto adicional de 12 o más horas	4
PUNTAJE TOTAL: b	30



03. EXPERIENCIA LABORAL

ASPECTO	PUNTAJE ASIGNADO
Cumple con el requisito de experiencia General	10
Cumple con el requisito de experiencia Específica	7
Acredita de años adicionales de experiencia específica	3
PUNTAJE TOTAL: c	20

a + b + c = Puntaje total de Evaluación Curricular

6.2. ENTREVISTA PERSONAL: Los postulantes que superen la evaluación curricular son aptos para la entrevista personal. A continuación, se presenta una tabla en el que se determinan los puntajes mínimos y máximos de la entrevista personal:

TABLA N° 02: PUNTAJE DE ENTREVISTA PERSONAL

N°	TIPO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MINIMO	MÁXIMO
01	ENTREVISTA PERSONAL	20	40

VII. DE LOS ASPECTOS DE LA EVALUACIÓN:

Los aspectos de la evaluación de acuerdo al cargo al que postula, se detallan a continuación:

- 7.1. Las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios son eliminatorias y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 del artículo 3.1. Del Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1057.
- 7.2. El postulante que no se presente a algunas de las fases del proceso de evaluación será descalificado automáticamente.
- 7.3. Las Bonificaciones, se considerará en los casos que correspondan, la aplicación de la bonificación por discapacidad 15% según resolución de CONADIS (se asigna al puntaje final siempre y cuando haya cumplido con los requisitos mínimos) y/o por ser licenciado de las Fuerzas Armadas (se asigna al puntaje final siempre y cuando haya cumplido con los requisitos mínimos) 10% de conformidad con la legislación vigente;
- 7.4. Serán declarados aptos sólo aquellos postulantes que cumplan con el perfil del puesto al que postula.
- 7.5. Las plazas vacantes serán adjudicadas de acuerdo al cuadro de méritos.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación de
Ancash

UGEL Huari

Área de Gestión
Pedagógica*“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”*

VIII. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

8.1. De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en la hoja de vida 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.

La Hoja de Vida se presentará con una solicitud en FUT, el mismo que contendrá la siguiente orden y documentación:

- Solicitud del postulante, dirigida al presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, **solo indicando al puesto a la que postula.** (Ejemplo: **Solicito participar en proceso de evaluación para Especialista en Procesos Administrativos Disciplinarios (COPROA-CPPADD).**)
- FUT
- Copia de DNI
- Ficha Ruc
- Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada, indicando con separadores la experiencia general y específica.
- Presentar Declaración Jurada del Postulante según Anexo 06, 07 y 08 de la RVM N°026-2023-MINEDU, la omisión de la presentación de estos documentos, acarrea que el postulante sea declarado NO APTO en la etapa respectiva.

La presentación de la hoja de vida es a través de mesa de partes virtual: mesadepartes@ugelhuari.gob.pe en la fecha establecida según cronograma de 08:00 am a 04:00 pm. Deberá ser enviado desde un correo personal en Formato PDF no mayor de 10 MB. En un solo archivo. Toda documentación presentada fuera del horario y fecha establecida no será tramitada.

Asimismo, los documentos presentados que tienen que ver con el perfil requerido, deberán estar debidamente foliados (parte superior derecha) iniciando desde la primera hoja “FUT” ejemplo: 01, 02, 03.

NOTA: La experiencia laboral se sustentan con Resoluciones, contratos, constancias y/o certificados (Indicando el inicio y término del servicio prestado)

Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, sin lugar a reclamo alguno, no serán consideradas aptas para el proceso.

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Dirección Regional
de Educación de
Ancash****UGEL Huari****Área de Gestión
Pedagógica***“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”*

IX. PUNTAJE FINAL

Para la selección del personal, el proceso de evaluación comprende:

Evaluación Curricular (EC): Tiene carácter excluyente, si no alcanzó el puntaje mínimo no pasa a la siguiente etapa.

Entrevista personal (EP): Los postulantes que aprobaron la evaluación curricular, serán evaluados en este último proceso. Los que no alcancen el puntaje mínimo requerido, serán excluidos del proceso.

La suma de la EC+EP será igual al puntaje final.

Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.

La Comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Recursos Humanos (ÁGA) con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral antes arriba señalado de la presente convocatoria.

X. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.

Ante este caso, si realizada al menos la primera convocatoria, se declara desierto el proceso de contratación, se realiza de acuerdo a la aprobación automática en segunda convocatoria.

10.2. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros motivos, debidamente justificadas.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Ancash

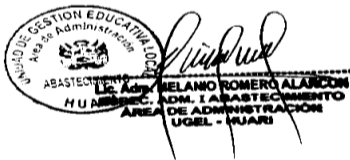
UGEL Huari

Área de Gestión
Pedagógica

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 11.1. La atención de reclamos y absolución de los mismos será de forma personal, en el día y horas establecidas. No se aceptarán reclamos posteriores. En dicho acto solo se podrá solicitar la revisión del propio expediente y no se admitirá adjuntar documento alguno fuera de la fecha de presentación del expediente.
- 11.2. El postulante solo puede presentarse a una de las plazas que ofrece esta convocatoria. Si ya está contratado en otra plaza será depurado del proceso y quedará descalificado automáticamente de este proceso.
- 11.3. Los aspectos no contemplados en la convocatoria, serán resueltos por la comisión.



Lic. Melanio Romero Alarcón
DNI: 32302044
Especialista en Abastecimiento

**(Presidente)
Miembro Alterno**




Lic. Adm. Rodriguez Osorio Frescia
DNI: 48377474
Especialista Administrativo - Personal
AGA-Ugel Huari

Secretario Técnico

Cantu Paez Dennis Nelinio
DNI: 33344364
Especialista en Educación Área Matemática

(Miembro)

 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

	<p align="center">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 align="center">Código NT- -01-MINEDU</p>
---	---	--

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