

PROCESO CAS N° 16 – 2024-UGEL 09-H

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO BAJO EL RÉGIMEN CAS

FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS PARA CUMPLIR CON LAS CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD Y SALVAGUARDAR LA SALUD Y BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, A TRAVÉS DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO, EN EL MARCO DEL RESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Resolución Ministerial N° 009 – 2024 – MINEDU

I. GENERALIDADES:

1.1.OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personal de limpieza y mantenimiento para la atención a las II. EE. de Educación Básica Regular, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) regulados por Decretolegislativo N° 1057, para garantizar las condiciones óptimas de higiene, salubridad y servicios básicos con el fin de brindar un mejor servicio educativo, en el marco de los programas presupuestales de la R.M. N° 009-2024-MINEDU, y su modificatoria 060-2024 MINEDU para la mejora del logro de los aprendizajes de los estudiantes de la Educación Básica Regular, en el ejercicio del año fiscal 2024, según disponibilidad presupuestal.

1.2.DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comité de Evaluación de Contrato Administrativo de Servicios CAS de las Intervenciones Pedagógicas, concerniente a la Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 - Huaura, en el marco de la Resolución Ministerial N°009-2024-MINEDU, encargada de llevar a cabo el proceso de convocatoria, evaluación, selección, contratación y suscripción del contrato del personal administrativo.

1.3. PLAZAS A CONVOCAR

Resolución Ministerial N°009-2024-MINEDU - Anexo 1.20.3 Metas físicas de contratación del personal CAS - Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las instituciones educativas, siendo un total de 7 plazas.

Producto 3000385. Instituciones educativas con condiciones para el cumplimiento de horas lectivas Normadas - Unidad Ejecutora 302. EDUCACIÓN HUAURA

Personal que se requiere: Personal de limpieza y mantenimiento

CANTIDAD	CÓD. MODULAR	INSTITUCIÓN EDUCATIVA
1	0253518	20311 NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN- Ámbar
1	0494559	20849 JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN – CP 9 De Octubre- Sayán
1	0638270	21001 LUIS PARDO – Santa Anita- Sayán
1	0685404	20930 VIRGEN DE LA MERCED – Sayán
1	1076850	21013 CORONEL JUAN VALER SANDOVAL- Santa María
1	1078054	21014 DON ALBERTO- Casa Blanca- Sayán
1	1754167	INMACULADO CORAZÓN – Végueta

II. TÉRMINOS DE REFERENCIA:

PERFIL DE PUESTO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	Personal de Limpieza y Mantenimiento
Nombre del puesto:	Personal de Limpieza y Mantenimiento
Dependencia jerárquica lineal:	Director de IE
Dependencia funcional:	Coordinador Administrativo de IE
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores de limpieza y mantenimiento de los ambientes, equipos y materiales de la institución educativa, garantizando las condiciones óptimas de higiene, salubridad y servicios básicos, con el fin de brindar un mejor servicio educativo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar permanentemente labores de limpieza y desinfección, manteniendo en condiciones óptimas los ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos de la IE, con el fin de brindar un mejor servicio y proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa.
- 2 Realizar reparaciones y/o mantenimiento de servicios básicos de carpintería, gasfitería y electricidad, con la finalidad de garantizar la funcionalidad de los mobiliarios, las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.
- 3 Llevar a cabo el inventario e informar las potenciales deficiencias y funcionamientos defectuosos de las instalaciones del sistema eléctrico, sistema de agua y desagüe, con la finalidad de garantizar la funcionalidad de las instalaciones eléctricas y sanitarias en los ambientes de la IE.
- 4 Efectuar la recolección, tratamiento y eliminación permanente de los desechos, en los lugares de acopio, con la finalidad de conservar la higiene y salubridad en la comunidad educativa.
- 5 Ejecutar las labores operativas de almacenamiento, registro de ingreso y salida de bienes, con el fin de mantener el control y orden de los bienes de la IE.
- 6 Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y el mantenimiento necesario para realizar sus labores, con el fin de asegurar el abastecimiento continuo, oportuno y adecuado de los productos, garantizando los servicios de manera constante en la IE.
- 7 Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
- 8 Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Director de IE, Docentes, Coordinador Administrativo IE.

Coordinaciones Externas:

Proveedores y público en general.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo				B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta		Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No aplica			D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>



<p>Técnica Básica (1 o 2 años)</p> <p><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Universitaria</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; height: 40px; border: 1px solid black;">No aplica</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; height: 40px; border: 1px solid black;">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	Egresado	Grado	No aplica		
Maestría	Egresado	Grado														
No aplica																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
Doctorado	Egresado	Grado														
No aplica																

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

No aplica.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

No aplica.

c) Conocimientos de Ofimática e idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Ingles	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

(Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado)

1 año.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

06 meses en labores de limpieza y/o mantenimiento.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante
profesional

Auxiliar o
Asistente

*

Analista

Especialista

Supervisor /
Coordinador

Jefe de Area o
Departamento

Gerente
Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al servicio, cooperación, orden, trabajo en equipo, proactividad, cordialidad, responsabilidad y puntualidad.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral, conforme disponibilidad presupuestal y necesidad de la IIEE.
Remuneración mensual:	S/ 1, 150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así comotoda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	Jornada semanal de 40 horas. Contar con disponibilidad para ejecutar las labores de manera presencial, sujeto a las disposiciones establecidas por la normatividad vigente. No tener impedimentos para 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° 29988 y su modificatoria. No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato de la Institución Educativa en la que preste servicios.

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

III. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO

N°	ACTIVIDAD	PERIODO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	RESPONSABLE
01	Aprobación de la Convocatoria	01 día	25/03	25/03	Comité de Selección
02	Registro y Publicación en el aplicativo virtual de SERVIR	10 días	27/03	11/04	UGEL 09 H.
CONVOCATORIA					
03	Publicación de la Convocatoria página web de la UGEL N° 09 Huaura.	01 día	27/03	11/04	Comité de Selección
04	Presentación de hoja de vida documentado, en mesa de partes presencial	02 días	12/04	15/04	Postulante
SELECCIÓN					
05	Evaluación de la hoja de vida (Currículo Vitae)	02 día	16/04	17/04	Comité de Selección
06	Publicación de resultados preliminar de la hoja de vida en la página Web de la UGEL 09 Huaura	01 día	18/04	18/04	Comité de Selección
07	Presentación de reclamos de la evaluación de la hoja de vida en mesa de partes	01 día	19/04	19/04	Postulante
08	Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida.	01 día	22/04	22/04	Comité de Selección
09	Entrevista personal (portar su DNI)	01 días	23/04	23/04	Comité de Selección
10	Publicación de resultados finales en la página web de la UGEL	01 día	24/04	24/04	Comité de Selección
11	Adjudicación a postulantes ganadores de las plazas.	01 día	25/04	25/04	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO					
12	Registro de Contrato	03 días	26/04	30/04	Comité de Selección

CRITERIOS PARA LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán una valoración cuantitativa asignándole el puntaje de la siguiente manera:

CRITERIOS	PUNTAJE
Evaluación curricular: <ul style="list-style-type: none"> • Formación académica • Experiencia profesional • Capacitación, actualización o especialización 	60 %
Entrevista personal: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos técnicos para el puesto (concordante con las funciones para el puesto) • Habilidades o Competencias 	40 %
Puntaje total	100 %

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Los puntajes por cada factor de **evaluación curricular** serán los siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		ASIGNACIÓN DE LOS PUNTAJES	PUNTAJE MÁXIMO
FORMACIÓN ACADÉMICA (Se considera el más alto nivel de estudios)			
1.1.	Secundaria completa	15	30
1.1	Estudios superiores: técnico, superior pedagógico o universitario incompleto.	20	
1.2	Estudios superiores concluidos (egresado o bachiller): De instituto pedagógico o universidad	23	
1.3	Estudios superiores con título pedagógico o universitario	28	
1.4	Estudios de posgrado	30	
EXPERIENCIA GENERAL			
2.1	Experiencia general: 1 año adicional al mínimo requerido en el sector público o privado	8	10
2.2	Experiencia general: Más de 1 año adicional al mínimo requerido en el sector público o privado.	10	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA			
2.3	Experiencia específica: 6 meses adicionales hasta un año de experiencia en el sector público o privado realizando labores afines a las solicitadas en el perfil de labores de limpieza y/o mantenimiento	8	10
2.4	Experiencia específica: Más de un año adicional de experiencia en el sector público o privado realizando labores afines a las solicitadas en el perfil de labores de limpieza y/o mantenimiento	10	
CONOCIMIENTOS			
3.1	Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación o actualización y los programas de especialización no menos de 90 horas, ambos realizados en los últimos 5 años. 2 puntos por cada curso de capacitación por actualización y 3 por especialización (2 de cada uno como máximo)		10
TOTAL			60

IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 4.1. Presentar los formatos de los anexos, debidamente llenados, firmados y con huella digital en original, de lo contrario la documentación presentada quedará DESCALIFICADA:
- 4.2. La información consignada en los Anexos, en lo referente a la formación académica y demás aspectos considerados en los TDR, debe contar con el sustento documental correspondiente.
- 4.3. El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Formación: Estudios realizados, Cursos de capacitación, actualización y/o Estudios de Especialización, III. Méritos y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación será concordante con todos los requisitos indicados en el perfil del puesto, caso contrario será considerado como NO APTO. En el contenido del Anexo N° 01, el postulante deberá señalar el número de folio que contiene la que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto a desempeñar.
- 4.4. El postulante deberá presentar un FUT (indicando al puesto al que postula) y su Currículo Vitae, en mesa de partes de la UGEL de manera física, según el cronograma, señalando la plaza de la IE a la que postula.
- 4.5. Para acreditar la **EXPERIENCIA LABORAL**, el postulante deberá presentar Resoluciones y/o contrato de trabajo y/o

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

constancia laboral, así como también los recibos por honorarios y/o comprobantes de pago y/o órdenes de pago y/o informe escalafonario según sea el caso; computándose en sumatoria acumulativa los meses sustentados y considerándose el año fiscal (12 meses).

- 4.6. En caso de empate en el puntaje final, prevalecerá el tiempo de experiencia específica. De persistir el empate, se tomará en cuenta el nivel alcanzador en formación académica.
- 4.7. La adjudicación se realizará en estricto orden de mérito y en caso se vea imposibilitado de asistir puede nombrar a un representante mediante carta poder. En caso no se presente el postulante o su apoderado con la carta poder en la fecha programada, pierde el derecho de ser adjudicado.
- 4.8. En caso de quedar plazas desiertas, por no haber postulantes, por renuncia del ganador o que dentro de los tres días no se presente a la I. E. donde fue adjudicado, se procederá a una nueva convocatoria.
- 4.9. Los expedientes de los postulantes que no sean seleccionados quedan en archivo o podrán ser devueltos, previa solicitud de devolución a través de mesa de partes.
- 4.10. Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la ley Nro. 27444- Ley de procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso. La información consignada en los anexos antes mencionados, tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometándose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- 4.11. En caso de ser persona con discapacidad, deberá adjuntar documentos sustentatorios emitidos por el Consejo Nacional de Integración de la persona con discapacidad – CONADIS.
- 4.12. En caso de ser licenciado de las FFAA, deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio emitido por el Ministerio de Defensa.

V. RESULTADOS DEL CONCURSO

Se considera ganador al postulante que obtiene el mayor puntaje como resultado de las evaluaciones al cargo al cual postula.

Cuando el postulante ganador, por causas objetivas imputables, no se presente a la institución educativa dentro del plazo de tres (03) días calendarios, queda automáticamente fuera del proceso.

VI. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

- A. Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- B. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

En estos casos, se procederá a una nueva convocatoria

LA COMISIÓN

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Anexo 01
CURRÍCULO VITAE

I. DATOS PERSONALES:

Nombres	Apellido paterno	Apellido materno

II. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar	Día	Mes	Año

Documento de Identidad	Dirección domiciliaria	
Distrito	Provincia	Región
Teléfono fijo	Teléfono celular	
Correo electrónico:		
Institución educativa a la que postula	Cargo al que postula	

III. FORMACIÓN ACADÉMICA:

a. **Estudios** (Puede dejar campos en blanco o agregar más filas de ser necesario)

Nivel	Centro de estudios	Especialidad	Fecha de término o extensión del título (mes/año)	Ciudad/país	Folio
Estudios nivel secundaria					
Estudios técnicos					
Estudios superiores pedagógico o universitario incompleto					
Egresado o Bachiller					
Título profesional					
Posgrado: Maestría (precisar: estudios, concluidos o grado)					
Posgrado: Doctorado (precisar: estudios, concluidos o grado)					
otros					

Persona con Discapacidad Sí () No ()	¿Se encuentra habilitado? Sí () No ()
Persona Licenciado de las FF.AA.	Sí () No ()

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- b. Estudios complementarios: cursos de capacitación, actualización, especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Agregar más filas en caso lo requiera)

Nivel (cursos de capacitación, actualización, diplomados, especialización, seminarios, talleres, etc.)	Centro de estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (horas)	Tipo de constancia	Folio

IV. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Agregar más filas en caso sea necesario)

Nombre de la institución	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo (mes/año)	Folio N°

V. CONTACTOS DE REFERENCIA (2 últimos trabajos desempeñados):

Nombre de la institución	Nombre del personal de referencia o contacto	Cargo	Teléfono	Folio N°

Declaro que la información proporcionada es veraz y me someto a las investigaciones que hubiese, asumiendo las responsabilidades y consecuencias legales que ello produzca.

Hualmay,de de 2024

FIRMA Y HUELLA DIGITAL
 APELLIDOS Y NOMBRES:
 DNI N°:



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

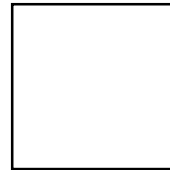
Anexo 02
DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, con DNI N° _____,
con domicilio en _____, me presento para postular en la convocatoria para la
contratación en el cargo de _____ y declaro bajo juramento:

1. Gozar buena salud física y mental.
2. No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en los últimos cinco (5) años a la fecha.
3. No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas, crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
4. No tienen impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
5. No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o por razón de matrimonio con quienes realicen funciones de dirección en la UGEL y DRELP.
6. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.

Hualmay ,de de 2024

FIRMA Y HUELLA DIGITAL
APELLIDOS Y NOMBRES:
DNI N°:



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 3
Declaración jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual

Yo,
..... identificado/a con DNI N° y con domicilio en.....; mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

<input type="checkbox"/>	No haber sido denunciado por violencia familiar.
<input type="checkbox"/>	No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
<input type="checkbox"/>	No tener proceso por violencia familiar.
<input type="checkbox"/>	No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
<input type="checkbox"/>	No haber sido sentenciado por violencia familiar.
<input type="checkbox"/>	No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falso, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Hualmay,de.....de 2024



FIRMA Y HUELLA DIGITAL

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI N°:

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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 N° 09 de Huaura

Sobre el particular consigno la siguiente información:

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

Hualmay,de.....de 2024



FIRMA Y HUELLA DIGITAL

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI N°: