"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Todos Podemos Aprender, Nadie se Queda Atrás"

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 09 - HUAURA
PROCESO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS N° 028-2022-UGEL N° 09 – HUAURA. CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL GUARDIAN PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 09 - HUAURA

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 persona natural con aptitud y capacidad necesaria, que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria de las Instituciones Educativas, jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 – Huaura – 2022.

1.2 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Comisión de evaluación y selección de Personal de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 - Huaura.

1.3 PLAZAS A CONVOCAR.

N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	CARGO	REMUNERACION MENSUAL S/	PLAZAS
1	654 – DON ALBERTO	Guardián	s/. 1,025.00	01

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
RR. HH.
V°B°
UGEL N° 09 - H

1.4 BASE LEGAL

a. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
b. Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
d. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.

e. Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, y su modificatoria.
f. Decreto Supremo Nº 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
g. Decreto Supremo Nº 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación.
h. Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria".
i. Resolución Ministerial N° 034-2015-MINEDU, que aprobó el Plan Nacional de Fortalecimiento de la Educación Física y el Deporte Escolar.
j. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057.
k. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias las fases de Evaluación Curricular y Entrevista, y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
l. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 141-2011-SERVIR/PE modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 170-2011SERVIR/PE, Dispone el inicio de la vigencia de la Resolución Ejecutiva Nº 107-2011-SERVIR/PE a partir del 28 de febrero del 2012.
m. Resolución de Superintendencia Nº 286-2012/SUNAT, que exceptúa de la obligación de emitir comprobantes de pago por los ingresos que se perciban por los ingresos que provengan de la contraprestación por servicios prestados bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios –CAS.
n. Decreto Legislativo N°1505-2020, que establece medidas temporales excepcionales en materia de Gestión de Recursos Humanos en el sector público ante la emergencia ocasionada por el COVID -2019.
o. Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19 en el marco del Decreto Supremo N°008-2020-SA.
p. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°030 -2020-PE, que aprueba la Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos para la emergencia Sanitaria para el COVID-19.
q. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057"

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
RR. HH.
V°B°
UGEL N° 09 - H

r. Resolución Viceministerial N° 0341 – 2022 – MINEDU.
s. Resolución Ministerial N° 083 – 2022 – MINEDU.
t. LEY N° 31131, Ley que Establece Disposiciones Para Erradicar La Discriminación En Los Regímenes Laborales Del Sector Público.
u. Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021, que autoriza excepcionalmente la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
v. Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

II. PERFILES REQUERIDOS PARA EL PUESTO

2.1.- PUESTO DE GUARDIANIA PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS

ACTIVIDAD	MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LOCALES ESCOLARES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR CON CONDICIONES ADECUADAS PARA SU FUNCIONAMIENTO.
DEPENDE	Director de la Instituciones Educativas
PUESTO	GUARDIAN
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia laboral general no menor de un (01) año en el sector público o privado. Experiencia Especifica: - Experiencia laboral no menor de seis (06) meses como agente de seguridad para instituciones públicas, empresas particulares, vigilante particular.
Competencias	- Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Actitud de servicio y con iniciativa - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Trabajo por resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	De preferencia formación en medida de seguridad y/o resguardo.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
RR.HH.
V°B°
UGEL N° 09 - H

Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista personal)	- Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia. - Conocimiento de estrategias de protección personal y de la integridad de las personas.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar: Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.	
a.	Cautelar la integridad de las personas y del local escolar.
b.	Verificar y registrar los bienes, mobiliarios, materiales y equipos de la institución educativa, asimismo, los espacios y ambientes y las personas que se encuentren dentro del local escolar.
c.	Controlar y registrar el movimiento de materiales, herramientas, equipos y bienes de la IE.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
RR.HH.
VºBº
UGEL Nº 09 - H

d.	Efectuar la identificación de las personas en el acceso al interior de la institución Educativa.
e.	Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa
f	Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en la Institución educativa.
g	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

CONDICIONESESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Según el lugar de las plazas convocadas en nuestra jurisdicción.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del 18 de octubre de 2022, hasta el 31 de diciembre del 2022.
Retribución mensual	S/ 1,025.00 (Un mil veinticinco y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN R.R.H.H. V°B° UGEL N° 09 - H

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria.	23 de setiembre de 2022	Comisión de Selección
02	Registro en el aplicativo virtual de SERVIR http://talentoperu.servir.gob.pe y validación de bases.	26 de setiembre de 2022	Encargado del PAD
CONVOCATORIA			

03	Publicación y difusión de la convocatoria en: - Sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del sector público. - Página Web Institucional: https://www.ugel09huaura.gob.pe/ (Contratación de Personal)	Del 27 de setiembre al 10 de octubre de 2022	Encargado del PAD

	FASES DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
04	Presentación de hoja de vida documentada (Currículum Vitae) en Mesa de Partes de la UGEL hasta las 04:00 pm. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación. (Presencial).	11 de octubre de 2022	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN			
FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
05	Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae).	12 de octubre de 2022	Comisión de Selección.
06	Publicación de resultados preliminares de evaluación de la Hoja de Vida a través del Portal Institucional de la UGEL.	13 de octubre de 2022	Comisión de Selección
07	Presentación de Reclamos[1] en la Mesa de Partes de la UGEL a partir de las 9:00 am, hasta las 12:00 pm. De manera Presencial.	14 de octubre de 2022	Oficina de Trámite Documentario
08	Absolución de Reclamos de la evaluación de la hoja de vida (virtual), a partir de las 2:00 pm	14 de octubre de 2022	Comisión de Selección

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
RRHH.
VºBº
UGEL Nº 09 - H

[1] En la presentación de reclamos solo se evaluarán los documentos presentados en la postulación, no se podrá adicionar documentos al expediente inicial presentado.

09	Publicación de Postulantes aptos para la fase de Entrevista a través del Portal Institucional de la UGEL.	14 de octubre de 2022	Comisión de Selección
FASE DE ENTREVISTA			
10	Entrevista personal (Presencial)., portar su DNI, a partir de las 10:00 am	17 de octubre de 2022	Comisión de Selección
11	Publicación de Resultados finales a través del Portal Institucional de la UGEL. A partir de las 3:00 pm	17 de octubre de 2022	Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Adjudicación (Presencial)	18 de octubre de 2022	Equipo de Personal
13	Registro del Contrato.	18 de octubre de 2022	Equipo de Personal

CONSIDERACIONES:
*La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección, se realizará en el Página Web Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 - Huaura, https://www.ugel09huaura.gob.pe/, siendo responsabilidad de cada postulante revisar dicha información.
*El cronograma podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
*En cada etapa se publicará la fecha y hora de la siguiente etapa.

IV. REGISTRO DE POSTULACIÓN.

- Los postulantes interesados en el presente proceso de selección de la UGEL N° 09
- Huaura, deberán ingresar a la página web institucional https://www.ugel09huaura.gob.pe/convocatorias_2022.html y descargar los ANEXOS DE POSTULACIÓN, a fin de proceder al llenado de los datos personales y adjuntar la siguiente documentación de manera presencial por Mesa de Partes de la UGEL N° 09.

- Carta de Presentación.
- Ficha de Datos Personales **ANEXO N° 02**
- Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual por razón de matrimonio o unión de hecho. (Ley N° 26771). **ANEXO N° 03**.
- Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. (Ley N° 26771). **ANEXO N°04.**
- Currículum Vitae actualizado.
- Copias simples de certificados y/o constancias de estudios.

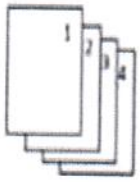
- Copias simples de certificados y/o constancias de trabajo (emitidos por la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces), contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas; u otros documentos en los que se indique fechas de inicio y finalización de la actividad y/o la prestación del servicio.
- Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 - Huaura, conforme al **ANEXO N° 05.**
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.

- La información consignada en el Currículum Vitae 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.

- Toda la documentación, sin excepción, debe estar rubricada y consignada su folio de ubicación en la ficha de postulación y presentados de manera LEGIBLE. Los postulantes que incumplan con estas disposiciones serán DESCALIFICADOS.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
RR. HH.
V°B°
UGEL N° 09 - H

- El foliado se realizará por hoja de manera correlativa de acuerdo al siguiente modelo:



- Las Fichas de Postulación presentadas fuera de las fechas y horarios establecidos, no serán admitidas en el presente proceso de selección.

- Es responsabilidad de cada postulante realizar el seguimiento del proceso en el portal web institucional de la UGEL N° 09 – HUAURA.

- El Comité de Selección, podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.

- Las demás consideraciones no contempladas en las presentes bases serán indicadas en su oportunidad por el Comité de Selección; asimismo, los casos no previstos serán resueltos por el Comité de Selección, teniendo en cuenta los principios de proporcionalidad y razonabilidad.

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección, tendrán un máximo y un Mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera.

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	
a) Formación Académica.	10	20
b) Experiencia Laboral	10	15
c) Cursos y/o Estudios de Especialización	10	15
d) Otros factores - Méritos	0	10
"El puntaje mínimo para ser declarado Apto en la evaluación curricular es de 20 puntos"		
ENTREVISTA PERSONAL	40%	
Conocimiento para el puesto	15	20
Competencias	15	20
"El puntaje mínimo para ser declarado Apto en la entrevista personal es de 30 puntos"		
PUNTAJE TOTAL	60%	100%

1. Entrevista Personal

La entrevista personal se desarrollará de manera presencial y permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, en ella se evaluará el desenvolvimiento, actitud personal y el dominio de los conocimientos. El puntaje mínimo aprobatorio de la Entrevista Personal es de 30 puntos, el postulante que no obtenga el puntaje mínimo será DESCALIFICADO.

Bonificaciones

Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas. - A los postulantes que hayan obtenido un puntaje aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiese acreditado mediante Resolución ser licenciado de las Fuerzas Armadas (adjuntar

copia simple), se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje Total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 1° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.

Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Sobre el Puntaje Total

Bonificación por Discapacidad. - A los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y que hayan obtenido un puntaje total aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiesen acreditado mediante Resolución del CONADIS (adjuntar copia simple), se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973 y el artículo 1° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.

Bonificación por Discapacidad = 15% Sobre el Puntaje Total

Si el candidato tiene derecho a las bonificaciones como personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y Discapacidad, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el Puntaje Total.

LA COMISIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
RR. HH.
V°B°
UGEL N° 09 - H

ANEXO N° 2
Declaración Jurada de Datos Personales

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

	No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
	No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
	No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos- REDERECI.
	No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.
	No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.
	Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

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

.....de..... de 2022

Firma

ANEXO N° 3

Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual por razón de matrimonio o uniones de hecho. (Ley N° 26771)

Yo,..... ..... identificado/a con DNI Nº ..... 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 2022

Firma

ANEXO N° 4

Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.(Ley N° 26771)

Yo,..... identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio en.....; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que :

SI	NO

Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local.....

Sobre el particular consigno la siguiente información:

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

.....de .....de 2022

Firma

ANEXO N° 05

FICHA RESUMEN CURRICULAR

PROCESO CAS N° ·2022-UGEL N° 09 HUAURA

PLAZA A LA QUE POSTULA: _____

SEDE A LA QUE POSTULA: _____

1. DATOS PERSONALES:

DNI	
NOMBRES Y APELLIDOS	
FECHA DE NACIMIENTO	
ESTADO CIVIL	
DISTRITO DE RESIDENCIA	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

2. FORMACIÓN ACADÉMICA (Al completar los datos comience por el más reciente)

	Nombre de la Institución	Grado Académico	Profesión o Especialidad	Mes/Año		Tiempo de Estudios
				Desde	Hasta	
Formación Universitaria				/	/	
Formación Técnica				/	/	
Maestría				/	/	
Doctorado				/	/	
Otros Estudios				/	/	

CONOCIMIENTO GENERALES (Agregue celdas si es necesario)

Conocimiento	Mencione el Curso	Básico	Intermedio	Avanzado
Idiomas				
Computación				
Programas (Ofimática,ETC.)				

EN CASO DE ESTUDIAR ACTUALMENTE (Estudios Técnicos, Universitario, Diplomado, Maestría u otros)

Institución	Curso/Carrera/Especialización	Grado o Semestre	Tiempo de Duración

3. CAPACITACIONES (Al completar los datos comience por el más reciente)

CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (Acorde con el cumplimiento de los requisitos mínimos)		
CURSOS (Agregue celdas de ser necesario)	INSTITUCIÓN	Tiempo de Duración

COLEGIATURA		OBSERVACIONES	
¿Es Ud. Colegiado?	Si ( ) No ( )	Persona con Discapacidad	Si ( ) No ( )
¿Se encuentra habilitado?	Si ( ) No ( )	Persona Licenciado de la FF.AA.	Si ( ) No ( )

4. EXPERIENCIA LABORAL (Relacionada al Servicio Solicitado)

EXPERIENCIA 1				
EMPLEO ACTUAL O MAS RECIENTE (Empresa o Institución)		Privado	Público	GIRO O RUBRO
		( )	( )	
Puesto Desempeñado	Teléfono Fijo/Móvil	Fecha de Ingreso		Fecha de Retiro
Motivo del Retiro:				
Funciones Desempeñadas:				

EXPERIENCIA 2				
EMPLEO ACTUAL O MAS RECIENTE (Empresa o Institución)		Privado	Público	GIRO O RUBRO
		( )	( )	
Puesto Desempeñado	Teléfono Fijo/Móvil	Fecha de Ingreso		Fecha de Retiro
Motivo del Retiro:				
Funciones Desempeñadas:				

EXPERIENCIA N....				
EMPLEO ACTUAL O MAS RECIENTE (Empresa o Institución)		Privado	Público	GIRO O RUBRO
		( )	( )	
Puesto Desempeñado	Teléfono Fijo/Móvil	Fecha de Ingreso		Fecha de Retiro
Motivo del Retiro:				
Funciones Desempeñadas:				

DECLARO BAJO JURAMENTO: Que la información que he proporcionado, es veraz y asumo lasresponsabilidades y consecuencias legales que ello produzca.

APELLIDOS Y NOMBRES: .....
DNI N°: .....
Hualmay ,.....de ..... Del 2022

Huella Digital

.....FIRMA