

CONVOCATORIA CAS N° 06 - 2021-UGEL-PKV/JAGP

BASES DEL CONCURSO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN, EVALUACION Y CONTRATACION DE PERSONAL CAS.

DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021

I. FINALIDAD

Garantizar la aplicación adecuada y oportuna del Decreto Legislativo N° 1057 para establecer las disposiciones, procedimientos, criterios y roles para la contratación del personal correspondiente al régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios de manera excepcional, a fin de coadyuvar el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en la Unidad de Gestión Educativa Local.

En aplicación a la norma establecida en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021, que autoriza a las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS), de manera excepcional.

II. OBJETIVOS

- Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación administrativa de servicios del personal de manera excepcional que prestará servicios bajo el régimen CAS para el año fiscal 2021.
- Priorizar la contratación del personal necesario tomando en cuenta los perfiles y características de los puestos que serán contratados bajo el régimen CAS para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en la Unidades de Gestión Educativa Local de Pichari Kimbiri Villa Virgen..

III. ALCANCE

- Unidad de Gestión Educativa Local de Pichari Kimbiri Villa Virgen.
- Instituciones Educativas públicas de Educación Básica, donde se implementan las intervenciones de la UGEL Pichari Kimbiri Villa Virgen.

IV. ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad de Gestión Educativa Local Pichari Kimbiri Villa Virgen.

V. BASE NORMATIVA

- Ley N°28044, Ley General de Educación.
- Ley 32084 – 2020, Ley que aprueba el presupuesto del año fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Secretaria General N° 938-2015 MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada” 5.11
- Resolución Ministerial N° 027-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica: “Disposiciones para la Aplicación de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas del Ministerio de Educación para el año 2020”
- Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU, Norma Técnica que aprueba las Disposición para la Implementación de las Intervenciones y Acciones Pedagógicas del Ministerio de Educación en el año 2021



- Decreto de Urgencia N° 034-2021, Segunda disposición complementaria final que autoriza de manera excepcional para la contratación del personal bajo el régimen del D. Leg. N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS).

VI. DE LA CONVOCATORIA

- La Comisión Evaluadora es responsable de garantizar que la selección del personal se desarrolle de manera transparente, con equidad e igualdad de oportunidades.
- Los perfiles de puestos del personal a ser contratados, incluidas las funciones, la duración del contrato, la contraprestación y las demás características y condiciones del contrato, están detalladas en los anexos que acompañan a la presente convocatoria.
- Esta etapa del proceso CAS se desarrolla según lo establecido con el numeral 3 de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021, donde indica que, el concurso público de méritos para la referida contratación se sujeta a las siguientes etapas: Preparatoria, Convocatoria Selección y Suscripción del contrato.
- La Unidad de Gestión Educativa Local de Pichari Kimbiri Villa Virgen que tiene la condición de Unidad Ejecutora determina los contratos que podrán ser renovados antes de efectuar la convocatoria.
- Los nuevos procesos de convocatoria CAS, se realizan de conformidad con lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021, Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento.
- De acuerdo a las plazas convocadas, la UGEL Pichari Kimbiri Villa Virgen., convoca dicho proceso de contratación, en un marco de transparencia. y legalidad.

VII. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Todas las etapas del proceso de contratación CAS tiene carácter ELIMINATORIO y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021 y tomando en cuenta lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento.

REQUISITOS

- Podrán participar en el concurso público, los Profesionales, Bachilleres y Profesionales Técnicos, según corresponda y que cumplen con los requisitos mínimos establecidos en los perfiles de puestos señalados en la presente convocatoria, el postulante que no cumpla con los requisitos exigidos será declarado NO APTO y en consecuencia depurado del proceso.

Inscripción de Postulantes:

- Los interesados que deseen participar en el presente concurso público, deberán ingresar la solicitud correspondiente en el formato FUT (Formulario Único de Trámite) de manera virtual al correo contrato.cas.ugelpkv@gmail.com , en la fecha establecida en el cronograma del presente concurso precisando el cargo al que postula, caso contrario será depurado.

De la presentación de expediente

- El postulante es responsable de la información presentada en su Curriculum Vitae documentado y está sujeto al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Unidad de Gestión Educativa Local Pichari Kimbiri Villa Virgen, el Órgano de Control Institucional OCI y/o las autoridades competentes.
- El postulante debe presentar los documentos mínimos obligatorios, caso contrario será **DEPURADO**.
- Así mismo debe cumplir con el perfil del cargo, si le faltase algún documento solicitado en el PERFIL, será **DEPURADO**.
- El Expediente debe ser presentado de acuerdo al orden de la **FICHA DE EVALUACIÓN**, separado por pestañas y/o separadores, considerando que un certificado o evidencia, sólo es válido para un rubro, a excepción de la **EXPERIENCIA GENERAL**, donde se puede incluir los documentos de la experiencias específicas, si el perfil, así lo indica y resaltado.
- El puntaje mínimo de la Evaluación Curricular es de 50 puntos, para poder pasar a la etapa de entrevista personal.
- El puntaje mínimo para la Entrevista Personal es de 50 puntos.

ORDEN DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR: (

- Solicitud dirigida al titular de la entidad en el FUT institucional (descargar del portal web de la UGEL) firmado.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Anexo N° 01 Declaración jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por violencia familiar y/o sexual.
- Anexo n° 02 Hoja de vida
- Anexo n° 03 Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho con algunos de los miembros del comité de selección. (Ley 26771)
- Anexo n° 04 Autorización de notificación electrónica
- Anexo 5: Perfil profesional
- Documento que acredita bonificaciones especiales si fuera el caso.
- **Curriculum vitae documentado** y ordenado cronológicamente, debidamente foliado en cada hoja, separado por pestañas)
 - Documentos que acreditan la FORMACIÓN PROFESIONAL (título profesional, grado de bachiller, grado de magister o doctorado, de ser el caso)
 - Documentos que acreditan las CAPACITACIONES (Copia de documentos que acrediten diplomados, programas de especialización Certificados de capacitación, cursos).
 - Experiencia Laboral GENERAL. Y ESPECÍFICA, debe ser acreditado con resoluciones directorales, contratos, adendas CAS, locación de servicios, las mismas que serán acreditadas con sus boletas de pago y/o recibos por honorarios como sustento del contrato.

Los cursos y/o programas de especialización requeridos deben tener una antigüedad máxima de cinco (5) años. El postulante que presente **el expediente fuera de fecha y hora**, señalado en el cronograma, **NO SERA CONSIDERADO**, por tanto, no podrán participar en el proceso de selección y será excluido del concurso. El postulante que presente el expediente y consigne datos incompletos será depurado del proceso y declarado como no apto, así mismo quienes postulen a dos o más cargos serán declarados **NO APTOS**.

VIII. DE LA EVALUACIÓN Y EL PUNTAJE ASIGNADO:

a) Evaluación curricular

En esta etapa el Comité verificará la información y documentación presentada por el postulante en su expediente de postulación, en relación a la información solicitada y los requisitos señalados en el perfil del puesto, para lo cual se asignará un puntaje de acuerdo a los factores y criterios para la evaluación del sustento curricular **señalados en cada anexo acorde al perfil**.

El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación curricular es cincuenta puntos (30).

Los postulantes que alcancen dicho puntaje se considerarán "APTOS", para la siguiente etapa.

| ETAPA DEL CONCURSO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|----------------------------|----------------|----------------|
| Evaluación curricular (EC) | 30 | 60 |

- a. **PARA LA ENTREVISTA PERSONAL:** Se considerarán a los postulantes que aprueben la evaluación del currículo. Según los siguientes **Criterios**

| CRITERIOS | PUNTAJE MÁXIMO |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Aspecto personal y seguridad emocional | 08 |
| Resolución de casos | 08 |
| Capacidad de comunicación y argumentación | 08 |
| Habilidades sociales básicas: Escucha, empatía y capacidad de trabajo en equipo | 08 |
| Conocimiento de las funciones y desempeño | 08 |
| PUNTAJE | 40 |



- b. La sistematización de los resultados y su publicación estarán a cargo de la Comisión Evaluadora de la UGEL, que tenga a cargo el proceso CAS.
- c. Puntaje final

| ETAPA DEL CONCURSO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|----------------------------|-----------------------------|----------------|
| Evaluación curricular (EC) | 30 | 60 |
| Entrevista personal (EP) | 20 | 40 |
| PUNTAJE FINAL | Resultado del factor | |

IX. DE LOS CARGOS EN CONCURSO

PLAZAS VACANTES OFERTADAS DE LA UGEL PICHARI KIMVIRI VILLA VIRGEN. CAS N° 06 PARA LAS II.EE JEC - 2021

| INSTITUCIÓN EDUCATIVA JEC | Psicólogo(a) | TOTAL |
|------------------------------|--------------|-------|
| LA VICTORIA | 1 | 1 |
| CESAR VALLEJO | 1 | 1 |
| DIVINO MAESTRO | 1 | 1 |
| 38990-A MARAVILLA | 1 | 1 |
| SUBTOTAL | 04 | |
| 04 PUESTOS A CONVOCAR | | |

IMPORTANTE

- EN LA SOLICITUD NO DEBE ESPECIFICAR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A LA QUE POSTULA.
- LA ADJUDICACIÓN SE REALIZARA DE ACUERDO AL CUADRO DE MÉRITOS DEL PUESTO AL QUE POSTULA.

PLAZAS VACANTES OFERTADAS DE LA UGEL PKV. CAS N° 06 PERSONAL JEC SEDE UGEL - 2021

| INSTITUCION | PSICÓLOGO(A) | TOTAL |
|-----------------|--------------|-----------|
| SEDE UGEL | 02 | 02 |
| SUBTOTAL | 02 | 02 |

PLAZAS VACANTES OFERTADAS DE LA UGEL PKV. CAS N° 06 CRFA 501370 MANITINKIARI- 2021

| INSTITUCION | PROMOTOR(A) DE BIENESTAR | PERSONAL DE MANTENIMIENTO | TOTAL |
|---------------------|--------------------------|---------------------------|-----------|
| 501370 MANITINKIARI | 01 | 01 | 02 |
| SUBTOTAL | 01 | 01 | 02 |

PLAZAS VACANTES OFERTADAS DE LA UGEL PKV. CAS N° 06 CEBE WARMA KUYAY - 2021

| INSTITUCION | Profesional en Psicología | Profesional en Educación | TOTAL |
|-----------------------------|---------------------------|--------------------------|-----------|
| WARMA KUYAY | 01 | 01 | 02 |
| SUBTOTAL | 01 | 01 | 02 |
| 02 PLAZAS A CONVOCAR | | | |

PLAZAS VACANTES OFERTADAS DE LA UGEL PKV. CAS N° 06 CONVIVENCIA ESCOLAR - 2021

| INSTITUCION | Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL | EQUIPO ITINERANTE | | TOTAL |
|-----------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------|
| | | Profesional I para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar | Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar | |
| UGEL | 01 | 01 | 01 | 03 |
| SUBTOTAL | 01 | 01 | 01 | 03 |
| 03 PLAZAS A CONVOCAR | | | | |

PLAZAS VACANTES OFERTADAS DE LA UGEL PKV. CAS N° 06 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE LOS DOCENTES USUARIOS DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PORTÁTILES – 2021

| N° | CARGOS | CANTIDAD DE PLAZAS |
|--------------|----------------------------------------------------------|--------------------|
| 01 | Formador tutor del Nivel primaria EIB Andino | 05 |
| | Formador tutor del Nivel primaria EIB Amazónico | 01 |
| 02 | Formador tutor del nivel secundaria Comunicación | 03 |
| 03 | Formador tutor del nivel secundaria Matemática | 03 |
| 04 | Formador tutor del nivel secundaria Ciencia y Tecnología | 01 |
| TOTAL | | 13 |

PLAZAS VACANTES OFERTADAS DE LA UGEL PKV. CAS N° 06 CALIDAD DE LA INFORMACION

| INSTITUCION | RESPONSABLE LOCAL DE CALIDAD DE LA INFORMACIÓN | TOTAL |
|-----------------------------------|------------------------------------------------|-----------|
| UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN | 01 | 01 |
| SUBTOTAL | 01 | 01 |

Duración de contrato: a partir del contrato Periodo hasta el 31 de diciembre del 2021.

Jornada Laboral de trabajo: Jornada semanal de 48 horas

Se insta a los postulantes que no cuenten con los requisitos para los puestos convocados ABSTENERSE de su participación en el proceso).

X. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO

| N° | Etapas del proceso | Cronograma | | Áreas responsables |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|-----------------------------|
| | | Fecha de inicio | Fecha de término | |
| Aprobación de la convocatoria | | 09 de abril de 2021 | 09 de abril de 2021 | Comité |
| Convocatoria | | | | |
| 01 | Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la Entidad y redes sociales de la UGEL y portal del SERVIR - Talento Perú. | 13 de abril de 2021 | 15 de abril de 2021 | Oficina de Recursos Humanos |
| 02 | Presentación de hoja de vida documentada al correo contrato.cas.ugelpkv@gmail.com | 15 de abril de 2021 | 16 de abril de 2021 | Postulante |
| Selección | | | | |
| 03 | Evaluación de la hoja de vida | 19 de abril de 2021 | 20 de abril de 2021 | Comisión de la UGEL PKVV |
| 04 | Publicación preliminar de resultados de la hoja de vida en la página web de la UGEL | 21 de abril de 2021 | 21 de abril de 2021 | Comisión de la UGEL PKVV |



| | | | | |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|--------------------------|
| 05 | Presentación de reclamos de la evaluación de hoja de vida, mediante formulario FUT al correo contrato.cas.ugelpkv@gmail.com hasta las 18:00 horas | 22 de abril de 2021 | 22 de abril de 2021 | Comisión de la UGEL PKVV |
| 06 | Absolución de reclamos de la evaluación de hoja de vida, VIRTUAL | 23 de abril de 2021 | 23 de abril de 2021 | Comisión de la UGEL PKVV |
| 07 | Publicación de resultados APTOS para la entrevista personal | 26 de abril de 2021 | 26 de abril de 2021 | Comisión de la UGEL PKVV |
| 08 | Entrevista personal a partir de las 9:00 am según cronograma específico publicado en la página web de la UGEL PKVV. | 27 de abril de 2021 | 28 al 30 de abril de 2021 | Comisión de la UGEL PKVV |
| 09 | Publicación de resultados finales | 29 de abril de 2021 | 29 de abril de 2021 | Comisión de la UGEL PKVV |
| Suscripción y registro del contrato | | | | |
| 10 | Adjudicación y suscripción de contrato | 30 de abril de 2021 | 30 de abril de 2021 | RR. HH |

Siendo las etapas de carácter eliminatorio es de absoluta responsabilidad del /la postulante al seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la UGEL Pichari Kimbiri Villa Virgen. contrato.cas.ugelpkv@gmail.com

XI. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

a. Declaración del proceso como desierto

- Cuando no se presentan 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 obtienen puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso

b. Cancelación del proceso de selección El proceso de selección puede ser cancelado en alguno de los supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso
- Por restricción presupuestal
- Otras debidamente sustentadas

XII. ANEXOS

- Anexo N° 01 Declaración jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por violencia familiar y/o sexual.
- Anexo n° 02 Hoja de vida
- Anexo n° 03 Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho con algunos de los miembros del comité de selección. (Ley 26771)
- Anexo n° 04 Autorización de notificación electrónica
- Anexo 5: Perfil profesional



ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA

Yo,

.....

Identificado(a) con DNI N°..... y con domicilio en

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ✓ No haber sido condenado por delitos consignados en la LEY N° 29988.
- ✓ No registrar sanciones administrativas ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de la profesión docente.
- ✓ No haber sido condenado por delito doloso o estar suspendido o inhabilitado judicialmente.
- ✓ No registrar antecedentes penales ni judiciales al momento de postular.
- ✓ Cumplir con los requisitos generales y específicos del cargo al que se postula.
- ✓ La veracidad de la información y/o de la documentación que adjunto en copia simple.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

En fe de lo cual, firmo la presente.

En, de..... de 20.....



Huella digital

.....
Firma
DNI

ANEXO N° 02

HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES. -

Nombres Apellido Paterno Apellido Materno (*)

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar día mes año

ESTADO CIVIL: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*): _____

DIRECCIÓN (*): _____
Avenida/Calle/Jr. No. Dpto. Distrito Provincia

CELULAR: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD (*): Sí () NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

LICENCIADO DE LAS FF.AA. (*): Sí () NO ()

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (legalizados).

| Nivel | Centro de Estudios | Especialidad | Año Inicio | Año Fin | Fecha de Extensión del Título (Mes/Año) | Ciudad/ País |
|-------------------------------|--------------------|--------------|------------|---------|-----------------------------------------|--------------|
| DOCTORADO | | | | | | |
| MAESTRÍA | | | | | | |
| LICENCIATURA | | | | | | |
| TÍTULO PROFESIONAL | | | | | | |
| SEGUNDAS ESPECIALIZACIONES | | | | | | |
| ESTUDIOS BÁSICOS (SECUNDARIA) | | | | | | |



II. Estudios complementarios: cursos de capacitación, diplomados, seminarios, talleres, etc. (Desde el 2016)

| Nivel (cursos de capacitación, diplomados, seminarios, talleres, etc.) | Centro de Estudios | Tema | Inicio | Fin | Duración (Horas) |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------|--------|-----|---------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

Experiencia General

Experiencia general acumulada que se califica ____ años ____ meses

| Nombre de la Institución o Entidad | Cargo Desempeñado | Fecha de inicio (mes/ año) | Fecha de fin (mes/ año) | Tiempo en el Cargo* |
|---------------------------------------|-------------------|----------------------------------|----------------------------|---------------------------|
| | | | | |

Experiencia específica

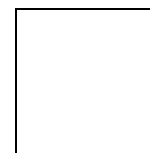
Experiencia profesional acumulada en el área que se califica ____ años ____ meses

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la **experiencia específica**, de acuerdo al requerimiento.

| Nombre de la Institución o Entidad | Cargo Desempeñado | Fecha de inicio (mes/ año) | Fecha de fin (mes/ año) | Tiempo en el Cargo* |
|------------------------------------------|-------------------|----------------------------------|----------------------------|---------------------------|
| | | | | |

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.

OJO: PRESENTAR SOLO LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS DE ACUERDO AL PERFIL DEL PUESTO Y A LA FICHA DE EVALUACIÓN.



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

Fecha,

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO

Yo, _____ identificado (a) con DNI N° _____, domiciliado (a) en _____ del distrito de _____ provincia _____ y departamento de _____, en virtud del principio de presunción de veracidad previstos en los artículos IV del Título Preliminar. Numeral 1.7 y 51 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las acciones legales o penales correspondientes, por tanto, declaro bajo juramento que:

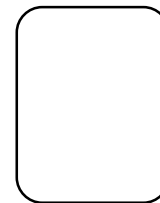
| | |
|-----------|-----------|
| SÍ | NO |
|-----------|-----------|

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 de Pichari Kimbiri Villa Virgen.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

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

Pichari, _____ de _____ del año _____



Firma
DNI:

Huella

ANEXO 04

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Yo, _____ identificado (a) con DNI N° _____, domiciliado (a) en _____ del distrito de _____ provincia _____ y departamento de _____.

Que, debido al Estado de Emergencia Nacional y Sanitaria, informo y autorizo a la Unidad de Gestión Educativa Local de Pichari Kimbiri Villa Virgen a ser notificado electrónicamente a través de las siguientes vías de comunicación:

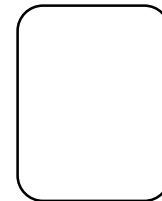
- Correo electrónico personal: _____
- Correo electrónico alternativo: _____
- N° Celular de contacto: _____

Por lo tanto, firmo la presente Declaración Jurada de conformidad con lo establecido en el Artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de los establecido en el Artículo 411° del Código Penal, concordante con el Artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

Estando de acuerdo con lo señalado, firmo la presente.

Pichari, _____ de _____ del año _____

Firma
DNI:



Huella