

CONVOCATORIA CAS No 006-2020-GRA-GREA-UGEL.COND

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA UGEL CONDESUYOS

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios administrativos de una persona natural con aptitudes y capacidades necesarias que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos materia de la presente convocatoria.

N°	CARGO	LUGAR	CANTIDAD	CONTRAPRESTACION MENSUAL
01	Personal de Vigilancia	Yanaquihua	02	S/.1150.00 (UN MIL CIENTO CINCUENTA Y 00/100 SOLES)

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Unidad de Gestión Educativa Local de Condesuyos.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Comisión de Contratación de personal CAS de la Sede UGEL Condesuyos.

4. Base Legal.

- DL N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del DL N.º 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios; DS N.º 075-2008-PCM modificado por DS N.º 065-2011-PCM.
- Ley Nro. 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Resolución Ministerial N.º 027-2020-MINEDU
- Resolución Ministerial N.º 0154-2020-MINEDU
- Resolución Ministerial N.º 0255-2020-MINEDU
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL PROFESIONAL, TECNICO Y ACONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO:

2.4. PERSONAL DE VIGILANCIA

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
<u>EXPERIENCIA</u>	<p>GENERAL: Experiencia de dos (01) año en el sector público y/o privado</p> <p>ESPECIFICA: Experiencia de seis (06) meses en el sector público experiencia relacionada al cargo, en labores de seguridad y vigilancia.</p>
<u>HABILIDADES</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Orden - Control/Autocontrol



	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis - Fuerza Física
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Secundaria Completa
CONOCIMIENTO y CURSOS DE CAPACITACION PARA EL PUESTO Y/O CARGO COMPETENCIAS	<p>Conocimientos Técnicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia. <p>Cursos y programas de especialización requeridos</p> <ul style="list-style-type: none"> • De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo <p>Nota: los cursos debe tener no menos de 12 horas y los programas de especialización no menos de 90 horas.</p>
<p>CARACTERISTICAS DE LAS ACTIVIDADES DEL PUESTO Y/O CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro y control del ingreso y salida de las personas en la institución educativa. • Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa. • Elaborar reporte de las condiciones e incidencias e incidentes ocurridos en la institución educativa. • Realizar recorridos dentro de la I.E. de forma periódica durante la jornada laboral para fortalecer las estrategias de seguridad. • Otras funciones relacionadas a la misión del puesto. 	
CONDICIONES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • I.E.I N°40684 “San Jose Obrero” • I.E.I “Minas de San Cristobal”
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1,150.00 (UN MIL CIENTO CINCUENTA Y 00/100 SOLES), incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador CAS
OTRAS CONDICIONES	Disponibilidad inmediata



III.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación del proceso en Servicio Nacional del Empleo - SERVIR	21 de setiembre al 07 de octubre 2020	COMISIÓN
2	Publicación de la convocatoria en: - Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público del Portal Talento Perú - SERVIR. https://talentoperu.servir.gob.pe/ Portal Web Institucional de la UGEL CONDESUYOS https://www.ugelcondesuyos.com/	21 de setiembre al 07 de octubre 2020	COMISIÓN
3	Presentación de la hoja de vida documentada de manera virtual a través del correo ugelcondesuyos.arequipa@gmail.com	07 de octubre 2020 de 08:00 a 16:00 horas	MESA DE PARTES UGEL CONDESUYOS
PROCESO DE SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida documentado y publicación de resultados en la página web y panel institucional.	08 de octubre 2020	COMISIÓN
5	Presentación de reclamos sobre el resultado de la evaluación de la hoja de vida, de manera virtual a través del correo ugelcondesuyos.arequipa@gmail.com	09 de octubre 2020 (de 09:00 a 11:00 am)	COMISIÓN
6	Atención de reclamos presentados a través de una plataforma virtual y la publicación de sus resultados, a través de la página de la UGEL Condesuyos.	09 de octubre 2020 (de 11:30 am)	COMISIÓN
7	Entrevista personal apto a través de una plataforma virtual.	12 de octubre 2020	COMISIÓN
8	Publicación de resultado Final en la UGEL y página web institucional		
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del contrato	13 de octubre 2020	COMISIÓN
10	Inicio de Actividades	13 de octubre 2020	SEDE UGEL CONDESUYOS



***** *El cronograma y etapas del proceso están sujetos a variación que se darán a conocer oportunamente en el portal web y/o periódico mural de la Institución. En la publicación de resultado de cada etapa, se anunciará la fecha, hora y el lugar de la siguiente etapa del proceso. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del proceso de selección, de acuerdo con el cronograma establecido.*

IV.- DE LA ETAPA DE EVALUACION:

Etapas	Fases	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Descripción
1	Evaluación Curricular	40	60	Se asignara puntaje a la documentación presentada según el perfil del puesto
2	Entrevista Personal	25	40	Evaluación de conocimientos, experiencia, casos, habilidades, competencias de acuerdo a los requerimientos del puesto
PUNTAJE TOTAL		65	100	

Deberán aprobar el puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa.

Los postulantes que no se presenten a alguna de las etapas señaladas, quedarán fuera del proceso de selección de personal.

Todas las etapas tienen carácter eliminatorio.

NOTA: PARA PASAR A LA ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DEBERÁ CUMPLIR ESTRICTAMENTE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS PERFILES DE CADA PUESTO, DE LO CONTRARIO SERÁ ELIMINADO DEL PROCESO.

La Primera Etapa: de evaluación consiste en la evaluación curricular, para lo cual se revisará:

- a) La información consignada en la **hoja de vida** tiene de carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita, de no estar debidamente suscrita el postulante será declarado **NO APTO.**
- b) Que, los postulantes cumplan con adjuntar todos los documentos requeridos en la presente convocatoria (según términos de referencia). La persona que incumpla con adjuntar alguno de los requisitos solicitados será descalificado del concurso.
- c) Que, los postulantes cumplan con lo indicado en los requisitos de los perfiles de la plaza convocada. Los estudios, la experiencia, conocimientos y otros, deberán estar orientados al perfil de la plaza a la cual postula. Otros tipos de estudios, capacitaciones o experiencia, no serán tomados en cuenta para la calificación.
- d) **DE LAS BONIFICACIONES**

En los casos que corresponde, se considerará la aplicación de las siguientes bonificaciones:



5.1. Bonificación por discapacidad: De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 48.1 del artículo 48° de la Ley N° 29973, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% sobre el puntaje final total obtenido, luego de la entrevista. Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado (mediante la presentación del certificado de discapacidad al que hace referencia el artículo 76 de la Ley N° 29973 o documento que acredite su inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo de CONADIS, de acuerdo con lo señalado en el artículo 78 de la referida ley), percibirá tal bonificación.

5.2. Bonificación por ser Licenciado del Servicio Militar Acuartelado y de las Fuerzas Armadas: De acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR-PE, modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido (También se debe considerar los Informes Técnicos N° 013 y 014 -2020-SERVIR-GPGSC).

Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado (mediante la copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de Fuerzas Armadas), percibirá tal bonificación.

La omisión en la presentación de las acreditaciones correspondientes en el Currículo Vitae, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

En la Segunda Etapa se realizará la entrevista personal donde se evaluará si el postulante se ajusta a las necesidades de la vacante a cubrir.

Los resultados de las entrevistas serán publicados en las fechas señaladas de acuerdo al cronograma de evaluación.

Es preciso indicar que para la presente convocatoria y el proceso de evaluación que se diera lugar, se considerará lo dispuesto en el Artículo 36° de la Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con discapacidad. Así como, lo establecido en el Artículo 61° de la Ley N° 29248 – Ley del Sector Militar.

Nota:

ES OBLIGACIÓN DEL POSTULANTE PRESENTARSE A TODAS LAS EVALUACIONES BAJO RESPONSABILIDAD.

LOS POSTULANTES QUE NO LOGREN ADJUDICAR UNA PLAZA, DEBERAN RECOGER SU EXPEDIENTE HASTA LOS 15 DIAS POSTERIORES A LA CULMINACION DEL PROCESO, CASO CONTRARIO LA UGEL PROCEDERA A DESECHAR DICHA DOCUMENTACION.

V.- DOCUMENTACION A PRESENTAR:

1.1.-De la documentación a presentar (Hoja de Vida):

Todos los postulantes deberán presentar obligatoriamente la siguiente documentación según el orden que sigue:

1. Carta de Presentación, dirigida al Comité Evaluador, indicando el número de la convocatoria, la posición de servicio (perfil) y la oficina a la cual postula (Anexo 01).
2. Declaración Jurada de no tener Impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del estado (Anexo 02).
3. Declaración Jurada simple en original de Nepotismo (Anexo 03).
4. Declaración Jurada simple en original indicando no registrar antecedentes penales (Anexo 04).
5. Declaración Jurada de Datos Personales. (Anexo 06)
6. Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual (Anexo 07)
7. Compromiso de Promover el Bienestar y la Protección Integral de las y los Estudiantes. (Anexo 08)
8. Currículum Vitae documentado (copia simple), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil.

IMPORTANTE:

La entrega de los documentos deberá efectuarse necesariamente en la fecha, lugar y horario establecidos para la presente convocatoria. Todo el expediente deberá estar **foliado y con firma y huella digital**.

Se considerará extemporánea a la entrega de documentos fuera de la fecha (**días antes o días después**) y horario establecido.

La entrega extemporánea de los documentos dará lugar a la DESCALIFICACIÓN del postulante.

La información consignada en la hoja de vida (currículum) 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.

VI.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1.1.- Declaratoria del proceso como desierto:

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas del proceso

1.2.- De la Cancelación del Proceso de Selección:

El Proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- b) Por restricciones presupuestales
- c) Otras debidamente justificadas.

1.3 El/los Ganador/res deberán portar a la fecha de firma del contrato:



1. Ficha de registro único de contribuyente (RUC)
2. Copia de DNI
3. Declaración jurada simple de datos detallando en que régimen de afiliación a AFP u ONP se encuentran, si no se tuviera afiliación deberá escoger y especificarlo en su declaración jurada.
4. De tener cuenta de ahorro en el banco de la nación, copia de Boucher de consulta, para la verificación y posterior depósito en cuenta bancaria.
5. Asimismo, las personas que resulten ganadoras del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el estado, deberán presentar: carta de renuncia en la que soliciten al área de recursos humanos darle de baja a su registro en el módulo de gestión de recursos humanos del MEF.
6. Suspensión de renta de cuarta categoría.

ANEXO 01

Chuiquibamba, _____ de _____ del 2020

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señores:

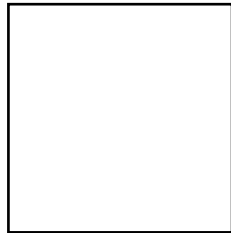
COMITÉ EVALUADOR DE PROCESOS PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS _____

Presente. -

Yo, _____ identificado con documento nacional de identidad N° _____, me presento ante ustedes para postular a la posición vacante (perfil) _____ de la oficina y/o dependencia _____

Cumpliendo con los requisitos solicitados en el Perfil de la posición a la cual postulo, presento los documentos requeridos para la evaluación correspondiente.

Atentamente,



FIRMA

Huella Digital

Adjunto:

- Copia del DNI ().
- Declaración Jurada simple en original de ingresos percibidos en el sector público
- Declaración Jurada simple en original de Nepotismo en el Gobierno Regional.
- Declaración Jurada simple en original indicando no registrar antecedentes penales
- Declaración Jurada de Presentación del postulante (1).
- Hoja de Vida documentada, acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil.



ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

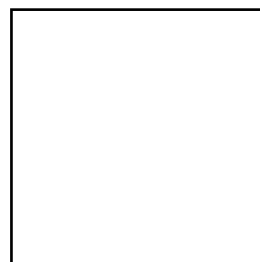
YO, _____ identificado con DNI N° _____ domiciliado en _____, provincia _____ departamento _____ postulante al proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N° 002-2020- GRA/GRE, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art.42° y Art. 242° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- a) Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- b) Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.
- c) Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- d) Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causadas contempladas en el Art.9° de la Ley de Contrataciones y adquisiciones de Estado, no en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- e) Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.
- f) Que, no he tenido litigios con el Estado.
- g) Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el Artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alternado la verdad intencionalmente.

Chuquibamba _____ de _____ del 2020

Firma



Huella Digital

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Señores

Presente.

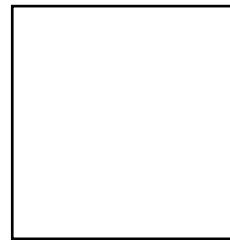
Yo, _____, identificado con DNI N° _____ y domicilio en _____ del distrito de _____ provincia de _____ departamento de _____, postulante al proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N° ____- 2020-GRA/GRE al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art. 42° y Art. 242° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Que a la fecha _____ de _____ del 2018, no tengo familiares en el Gobierno Regional de Arequipa.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de los establecido en el Art. 441° y Art. 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

En ese sentido, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Chuquibamba, _____ de _____ del 2020



Firma

Huella Digital

Anexo 04

DECLARACION JURADA INDICANDO NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES

Yo, _____ identificado con DNI N° _____ ante usted me presento y digo:

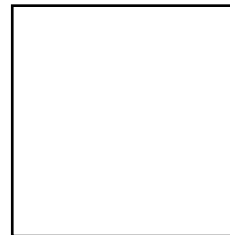
Que, declaro bajo juramento, NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial “El Peruano”.

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Chuquibamba, _____ de _____ del 2020

Firma



Huella Digital

ANEXO N.º 05

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo,....., identificado(a) con DNI
Nº....., y con domicilio en,
mediante la presente,

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

No estar en el Registro de Deudores Morosos

No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.

No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI.

No haber sido condenado por alguno de los delitos señalados en la Ley N°29988 (terrorismo, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas o violación)

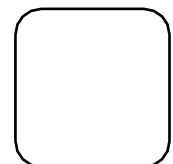
Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo

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 algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Chuquibamba,..... de..... del 2020

.....
FIRMA

Nº DNI.....



Huella Dactilar

ANEXO N.º 06

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:

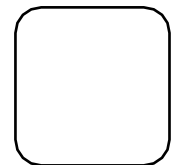
- Que, no he sido denunciado por violencia familiar y/o sexual.
- Que, no he sido denunciado por delito contra la libertad sexual.
- Que, no tengo proceso por violencia familiar y/o sexual.
- Que, no tengo proceso por delito contra la libertad sexual.
- Que, no he sido sentenciado por violencia familiar y/o sexual.
- Que, no he sido sentenciado por delito contra la libertad 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 algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Chuquibamba, de del 2020

.....
FIRMA

Nº DNI.....



Huella Dactilar

ANEXO N.º 07

Compromiso de Promover el Bienestar y la Protección Integral de las y los Estudiantes

A través del presente, me comprometo a observar la Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia, lucha contra la corrupción, y protección de los derechos fundamentales de las niñas, niños y adolescentes, en el desempeño de mis labores; comprometiéndome a cumplir las siguientes orientaciones de conducta:

- Respetaré los derechos fundamentales de todas las personas, independientemente de su género, condición de discapacidad, situación de salud, etnicidad, religión, nacionalidad u otros aspectos de su identidad.
- No participaré en ninguna forma de discriminación, acoso o abuso (psicológico, físico, sexual o verbal), intimidación o explotación, ni infringiré los derechos de los/as demás de ninguna manera.
- Mi trato con las y los estudiantes, docentes y directivos respetará su dignidad, integridad y derechos humanos, evitando la utilización de lenguaje y gestos ofensivos, discriminadores o humillantes.
- Me abstendré de establecer relaciones con estudiantes que puedan ser consideradas como abusivas, de acoso, seducción, explotación o de carácter sentimental. Además, evitaré cualquier tipo de acercamiento físico inapropiado (abrazos, caricias o besos) con estudiantes.
- En caso requiera realizar entrevistas o reuniones individuales que impliquen tiempo a solas con los estudiantes, será previo consentimiento de sus familias y conocimiento de mi jefe inmediato superior, dentro de la institución educativa y en el horario de jornada escolar, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor.
- Evitaré tomar fotografías o filmar videos de las y los estudiantes. Si estos son requeridos en el marco de la naturaleza de las funciones que desempeño, serán previo consentimiento expreso de los padres de familia o apoderados.
- Protegeré la identidad e intimidad de las y los estudiantes.
- Informaré inmediatamente al director/a de la institución educativa y/o a mi jefe inmediato superior en caso de detectarse cualquier tipo de situación de violencia escolar contra algún estudiante, siguiendo los protocolos de atención de casos de violencia escolar; y reportaré el hecho en el SíseVe (www.siseve.pe) a fin de que se tomen las acciones correspondientes.

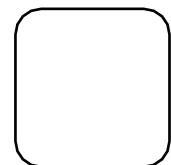
Además, reconozco que en mi calidad de personal de una Institución Educativa o de la UGEL Condesuyos, ejerzo un rol formativo, y soy consciente que tengo una posición de reconocimiento y autoridad frente a los estudiantes y sus familias, la cual no debe ser utilizada para obtener ningún tipo de beneficios personales.

Reafirmo frente a la institución, un actuar conforme a los valores institucionales, principios y deberes éticos, que aportan una cultura de integridad pública del Sector Educación, en la que prima el interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

Chuquibamba,..... de..... del 2020

.....
FIRMA

Nº DNI.....



Huella Dactilar



UGEL CONDESUYOS
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA