



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE FAJARDO

Calidad Educativa para todos...



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Huancapi, 18 de abril de 2018

OFICIO N° 024 -2018-GRA/GG/GRDS-DREA-UGELFAJ.RH

Señor:

Abog. HILARIÓN YARASCA QUISPE

Director de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Ayacucho.-

Asunto : Proceso de Contratación Administrativa de Servicio CAS

Ref. : Decreto Legislativo N°1057 y su Reglamento

Tengo el honor de dirigirme a su digna autoridad para saludarle muy cordialmente a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local Víctor Fajardo, y al mismo tiempo hago llegar a su despacho el TDR de la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios **CAS N° 022** para **Acompañante Pedagógico Primaria Polidocente Completa** de la Unidad de Gestión Educativa Local de Víctor Fajardo, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N°1057 y su Reglamento.

Es ocasión propicia para expresarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente

DOC. 804809

EXP. 646812



Cc:
Archivo
MSR: Sec.

Sotmari98@gmail.com

Secretaría de la Oficina de Personal

N°

Celular # 999032103

PROCESO DE CAS N° 022 - 2018

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO PRIMARIA POLIDOCENTE COMPLETA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VICTOR FAJARDO, BAJO EL REGIMEN ESPECIAL CAS, PARA EL AÑO 2018.

I. GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de personal, en el cargo de bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

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

La Jefatura de Gestión Pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 310 UGEL VICTOR FAJARDO.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación Comité de Evaluación.

II. BASE LEGAL

2.1. Decreto Legislativo N°.1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

2.2. Reglamento del Decreto Legislativo N°.1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N°. 075-2008-PCM modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

2.3. Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y Otorga derechos Laborales.

2.4. Ley N° 30693 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.

2.5. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

III. PERFIL DEL PUESTO

3.1. El profesional a ser contratado (a) deberá reunir los siguientes requisitos mínimo

ANEXO 1.8: Acompañante Pedagógico Primaria Polidocente Completa – (01)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:

Área de Gestión Pedagógica de la UGEL

Nombre del puesto:

Acompañante Pedagógico Primaria Polidocente completa

Dependencia jerárquica lineal:

Jefe(a) del Área de Gestión Pedagógica

Fuente de Financiamiento:

☒

RROO

☐

RDR

☐ Otros Especificar _____

Programa Presupuestal:

0090 - PELA

Actividad:

5005637

Intervención:

Acompañamiento Pedagógico a IIEE Polidocente completa

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer las competencias pedagógicas de los docentes de las instituciones educativas de primaria Polidocente completa de ámbito urbano para el desempeño eficiente de su labor, de modo que incida favorablemente en los aprendizajes de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Planificar el acompañamiento pedagógico a nivel institucional y por docente en base al diagnóstico de las necesidades formativas de los docentes; el Marco del Buen Desempeño Docente, los protocolos, las características de las IIEE y nivel educativo Primaria para promover mejoras en el desempeño docente que incidan en los aprendizajes de los estudiantes.

Desarrollar el acompañamiento pedagógico a partir de la observación, registro y análisis de evidencias sobre la práctica pedagógica, promoviendo la reflexión y autorreflexión del docente a nivel individual y grupal, orientando la mejora del desempeño docente que incida en el aprendizaje de los estudiantes

Orientar procesos de implementación curricular con criterios de pertinencia y coherencia en relación a las características de los estudiantes, necesidades formativas de los docentes, el contexto y tipo de IIEE en que labora.

Coordinar con el equipo directivo de las IIEE, y equipos técnicos de las IGED el proceso de acompañamiento de los docentes a su cargo, e informa permanente sobre los logros y oportunidades de mejora en la práctica pedagógica de los docentes a nivel individual e institucional.

Promover el trabajo colaborativo a nivel de la IE para orientar el desarrollo de comunidades de aprendizaje y el fortalecimiento de la autonomía institucional.

Evaluar procesos y resultados del acompañamiento pedagógico, (evidencias de progreso de los desempeños docentes y aprendizajes de los estudiantes - mejoramiento de la estrategia y difusión e intercambio para enriquecer las prácticas docentes)

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Área de Gestión Pedagógica de la UGEL.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	☐	☐
Secundaria	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	Profesor/Licenciado en educación primaria.
☐ Bachiller	
☒ Título/Licenciatura	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí	☒ No
-----------------------------	--

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí	☒ No
-----------------------------	--

☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Maestría		
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☐ Egresado	☐ Titulado	No aplica
☒ Universitario / Superior Pedagógico	☐	☒	☐ Doctorado		No aplica
			☐ Egresado	☐ Titulado	

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Conocimiento de las políticas educativas nacionales y documentos orientadores para la formación docente (PEN, MBDD)
 Conocimientos pedagógicos (currículo y aprendizaje).
 Conocimiento de las características de un clima institucional favorable
 Conocimientos de Ofimática: (Word, Excel, PowerPoint, manejo de internet)

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Diplomado, cursos, cursos de especialización y/o estudios de post grado en temas pedagógicos, que hayan sido realizados los últimos cinco (05) años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado

Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
(Otros)	X			

Inglés	X			
...				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

5 años en el sector educación

Experiencia específica

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

3 años como docente en el nivel primario

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

3 años como docente en el nivel primario

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)

☐ Practicante profesional
 ☐ Auxiliar o Asistente
 ☐ Analista
 ☐ Especialista
 ☐ Supervisor/ Coordinador
 ☐ Jefe de Área o Dpto.
 ☐ Gerente o Director

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

Deseable: Experiencia en formación docente o capacitación o asistencia técnica o acompañamiento pedagógico o monitoreo o especialista de UGEL. En caso de haber ejercido como acompañante pedagógico, tener desempeño favorable en el periodo de ejercicio.

Deseable: Contar con una resolución o constancia de reconocimiento en el campo educativo y/o buena práctica y/o buen desempeño laboral, emitido por el MINEDU, DRE o UGEL.

Deseable: En caso de haberse presentado al Concurso de nombramiento haber aprobado la Prueba Única Nacional, (según publicación de resultados finales individuales obtenidos en la PUN y de la relación de postulantes habilitados para pasar a la etapa descentralizada del concurso de nombramiento en el portal institucional MINEDU).

Deseable: Haber ejercido docencia en aula en los últimos cinco años.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☒ SÍ

☐ NO

Anote el sustento:

La nacionalidad es relevante porque vincula al profesional que ejerce el puesto con el Estado peruano, en virtud del cual se establecen derechos y deberes recíprocos. En ese sentido, asegura al profesional el ejercicio pleno de sus derechos y es la expresión de su integración a una comunidad, lo cual le permite autorización de residencia y trabajo.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, comprensión lectora, redacción, cooperación, resolución de conflictos, planificación y empatía.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio: UGEL FAJARDO

Duración del contrato:

Los contratos tienen vigencia a partir del mes de mayo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

Remuneración mensual:

S/ 3,400.00 (Tres mil cuatrocientos 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.

IV. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria.		17 de Abril 2018	Comisión de Selección
CONVOCATORIA			
01	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 18 al 02 de Mayo 2018	Equipo de Personal
02	Publicación de la Convocatoria	Del 03 al 09 de Mayo 2018	Equipo de Personal
SELECCIÓN			
FASE DE EVALUACIÓN CURRICULAR			
03	Recepción de expedientes (Presentación de hoja de vida documentada –Curriculum Vitae– por Mesa de Partes hasta las 5:00 p.m.	Del 04 al 08 de Mayo 2018	Mesa de Partes
04	Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae)	09 de Mayo 2018	Comisión de Selección
05	Publicación de Resultados	09 de Mayo (5:00 pm)	Comisión de Selección
06	Presentación de reclamos por Mesa de Partes	10 de Mayo 2018 (Hasta las 12:00 m)	Postulantes por Mesa de Partes
07	Absolución de reclamos	10 de Mayo 2018 (De: 3:00 pm. a 5:00 p.m.)	Comisión de Selección
08	Publicación de postulantes aptos	10 de Mayo 2018 (6:00 pm)	Comisión de Selección
FASE DE EVALUACIÓN TECNICA			
09	Prueba de Conocimientos	11 de Mayo 2018 (A las 10:00 a.m.)	Comisión de Selección
10	Publicación de postulantes aptos para la aplicación de la Entrevista Personal en el portal institucional de la DRE Ayacucho	11 de Mayo 2018 (A las 3:00 p.m.)	Comisión de Selección
FASE DE EVALUACION DE CAPACIDADES (ENTREVISTA)			
11	Redacción y Uso de las TICs	14 de Mayo 2018 (De 8:30 am a 10:00 a.m.)	Comisión de Selección
12	Entrevista	14 de Mayo 2018 (A partir de las 11:00 am)	Comisión de Selección
13	Publicación de resultados finales a través del portal institucional	14 de Mayo 2018 (A partir de las 6.00 p.m)	Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
14	Suscripción del Contrato	Del 15 al 21 de Mayo del 2018	Equipo de Personal
14	Registro del Contrato	Del 15 al 21 de Mayo de 2018	Equipo de Personal

V.- DE LA ETAPA DE EVALUACION:

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

ETAPA		ASPECTOS A EVALUAR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		* Formación Profesional	21	40
		*Experiencia profesional		
EVALUACIÓN TÉCNICA		* Prueba de conocimientos	16	30
EVALUACIÓN DE CAPACIDADES	EVALUACIÓN TIC	* Evaluación del dominio TIC y redacción	6	10
	ENTREVISTA	* Enfoque del Acompañamiento pedagógico	11	20
		* Dominio disciplinar del nivel educativo		
		*Dominio del Currículo Nacional		
		*Propuesta pedagógica		
		* Conocimiento de políticas educativas y normatividad		
		* Gestión escolar		
TOTAL			54	100

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante.
- Las capacitaciones a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco años (2013-2018) y con una duración mayor o igual a 24 horas y programas de especialización con una duración mayor o igual a 90 horas.
- Se acredita la experiencia con documentos respectivos que acrediten el servicio prestado (Resoluciones y/o Contratos de Servicios. Las resoluciones deberán precisar inicio y término del servicio prestado, en caso contrario deberán presentar los documentos autoritativos que acrediten el ingreso y su respectivo término del vínculo contractual)
- La evaluación en cada fase es eliminatoria, por lo que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo en cada fase, será descalificado automáticamente.
- La Evaluación Técnica se efectuará a través de una Prueba Escrita basada en el enfoque por competencias que garantice la selección de los profesionales requeridos para el puesto.
- El puntaje aprobatorio en cada fase para pasar a la siguiente y ser admitido es:
 - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación curricular es de 21 puntos.
 - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación técnica es de 16 puntos.
 - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase evaluación de capacidades es de 17 puntos.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a) De la presentación de la hoja de vida:

El postulante deberá presentar el currículum vitae documentado debidamente fedatado y en sobre cerrado, siendo responsable de la información consignada en dicho documento, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

El sobre cerrado presentado que contiene el expediente del postulante al momento de su inscripción debe contener lo siguiente:

- Solicitud dirigida al Comité de Contratación, precisando obligatoriamente el cargo al que postula (solicitar FUT en la Oficina de Trámite Documentario).
- Copia simple del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería, debidamente fedatado
- Declaración Jurada Simple, según formato establecido **Anexo 01**
- Declaración Jurada que no percibe doble remuneración por parte del Estado **Anexo 02**
- Declaración Jurada de Certificado domiciliario **Anexo 03**
- Hoja de vida documentada, en el cual se acredite toda la documentación para evaluación de los criterios, FEDATEADOS.

- Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS, en caso corresponda (copia fedatada)
- Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (copia fedatada).
- La experiencia laboral se sustenta con la presentación de la resolución de aprobación de contrato, contratos suscritos, adjuntando copias fedatadas de las boletas de pago o constancias de pagos o recibo por honorarios.
- Los trámites administrativos de fedatado, inscripción del postulante y presentación de expediente, que se efectúen son gratuitos.
- La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.
- **LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN SOBRE CERRADO DE MANILA, CONTENIENDO SUS DATOS ESCRITOS EN COMPUTADORA O CON LETRA IMPRENTA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE FORMATO:**

Señor:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL

Att. Comité de Evaluación

Proceso de Contratación CAS N°

ENTIDAD A LA QUE POSTULA:

U.E. 310 EDUCACIÓN UGEL VÍCTOR FAJARDO

CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI: _____ N° DE FOLIOS: _____

b) IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Se encuentran **impedidos de participar en el proceso de contratación:**

- Personas que no acrediten los requisitos mínimos para el cargo.
- Servidores de carrera que estén cumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.
- Servidores que hayan incurrido en abandono y renuncia de cargo en el año 2017 y 2018.
- Ex servidores destituidos o separados del servicio, sanción aplicada en el periodo del 2013 a la fecha de postulación inclusive.
- Ex servidores sancionados con separación definitiva o destitución del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
- Personas inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración u otras faltas en los procesos de nombramiento y contratación de los últimos cinco (05) años.

- Personas con antecedentes penales por delitos dolosos.
- Personas que estén cumpliendo condena condicional por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados judicialmente.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

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 cumplen con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

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.

ANEXO 01

DECLARACION JURADA PARA CONTRATACIÓN

El que suscribe, , persona natural identificada con DNI N° , y con domicilio real en , estado civil , natural del distrito de , Provincia de , Departamento de , declaro bajo juramento:

1. Gozar de buena salud
2. No tener vínculo laboral o prestar servicios bajo modalidad con otra institución pública o dependencia del Ministerio de Educación, salvo labor docente o por ser miembro de un órgano colegiado.
3. No estar comprendido dentro de los impedimentos de la Ley N° 28175, es decir, no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro ingreso de institución pública.
No tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad o vínculo conyugal, con trabajador(es) de la UGEL Fajardo, Ley N° 26771
No tener inhabilitación administrativo o judicial, para celebrar contratos administrativos de servicios, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
6. No encontrarse en el registro de deudor alimentario moroso
7. No estar inhabilitado por su colegio profesional
8. No tener antecedentes penales o judiciales por delito doloso
No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en el periodo comprendido entre los años 2012 a la fecha inclusive
10. No tengo denuncias pendientes en contra de esta Entidad.
11. No haber sido sancionado con destitución o separación definitiva del servicio por delitos contra la libertad sexual
12. No me encuentro inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley N° 29988.
13. Sistema Pensionario:.....
14. En el caso de ser AFP indicar que tipo de AFP: Mixto ó Flujo:
15. La veracidad de la información y de la documentación que adjunto

Dado en la ciudad de....., a los días..... del mes de..... del 201.

Apellidos y Nombres:

DNI.....

Huella digital
(Índice derecho)

Nota: Si el postulante oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación, deberá cesar por omisión de falta grave, con arreglo a normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal que hubiera incurrido (Art. 4º D.S. 017-96-PCM)

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCIBIR DOBLE PERCEPCIÓN

Yo,, SERVIDOR PÚBLICO, que laboro en la, en mi condición de, en el cargo de, identificado con DNI N°, con domicilio en

....., del Distrito de, provincia de, Región, de Estado civil, fecha de nacimiento

DECLARO BAJO JURAMENTO que:

1. Percibo otra Remuneración y/o Pensión del Estado SI () NO ()
(Si su respuesta es positiva sírvase llenar los siguientes datos)
2. Tipo de ingreso REMUNERACIÓN () PENSIÓN ()
Por: DOCENCIA () ADMINISTRATIVO () OTROS ()
3. Entidad donde percibe:
4. Régimen Pensionario D.L. N° 20530 () D.L. N° 19990 ()
D.L. N° 25897 AFP..... CUSPP.....

De percibir remuneración o pensión por docencia del Sector Público indicar en qué institución percibirá la Bonificación Escolar, Aguinaldo por Fistras Patrias y Navidad.
.....

5. De percibir otra Remuneración o Pensión que no sea por Docencia bajo otros regímenes, deberá presentar copia de la resolución de suspensión de la misma en su entidad de origen. La presente tiene carácter de Declaración Jurada, consecuentemente asumo la plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella consignada, la misma que se encuentra sujeto a la verificación respectiva, caso contrario me someto a los procesos administrativos y judiciales que amerite el caso por la doble percepción de remuneración y/o pensión que atenten con los intereses del Estado.

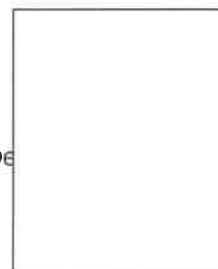
Esto teniendo en cuenta lo estipulado en:

Art. 7 del D.L. N° 276, "Ningún servidor Público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, inclusive en las empresas de propiedad directa o indirecta del Estado o de Economía Mixta. Es incompatible así mismo la percepción simultánea de remuneraciones y pensión por servicios prestados al estado. La única excepción a ambos principios está constituida por función educativa en la cual es compatible la percepción de remuneración y pensión excepcional". **Art. 8 D.L. N° 20530**, "se podrá percibir simultáneamente del Estado dos pensiones, o un sueldo y una pensión, cuando uno de ellos provenga de servicios docentes prestados a la enseñanza pública o de viudez. Así mismo, podrá percibir dos pensiones de orfandad, causadas por el padre o la madre". **Art. 3 Ley 28175**, "Prohibición de doble percepción de ingresos. Ningún empleado público puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso. Es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado".

..... de....., de.....

FIRMA

Índice De
Huella Digital



ANEXO 03

DECLARACION JURADA DE DOMICILIO

(LEY DE SIMPLIFICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DOMICILIARIA)

LEY Nº 28882

Yo: _____

De nacionalidad peruana; con DNI Nº _____; en el pleno ejercicio de mis derechos constitucionales y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 28882 de simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1º.

DECLARO BAJO JURAMENTO: que mi domicilio actual se encuentra ubicado en:

Que, la dirección que señalo líneas arriba; es mi domicilio actual y verdadero donde tengo vivencia real, física y permanentemente en caso de comprobármese falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra La Fe Pública, falsificación de Documentos, (Art. 427º del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444.

Formulo la siguiente Declaración Jurada para los fines legales de:

CERTIFICADO DOMICILIARIO SIMPLIFICADO MOTIVO:

Para mayor constancia y validez y en cumplimiento firmo y pongo mi huella digital al pie del presente documento para fines legales correspondientes.

_____ de, _____ del 20.....

Firma



Huella Digital

AVISO IMPORTANTE:

1. NO PROCEDE SI SE ENCUENTRA DETERIORADO, MANCHADO O BORRONEADO.
2. CARECE DE VALIDEZ SIN SU RESPECTIVA PRESENTACIÓN DE SU COPIA DE D.N.I. Y SU RECIBO DE AGUA O LUZ.
3. EL FUNCIONARIO PÚBLICO QUE NO CUMPLA CON LA OBLIGACIÓN DE RECIBIR LA D.S.J. INCURRIRÁ EN INFRACCIÓN ADMINISTRATIVA.
4. EXCEPCIONALMENTE PARA FINES JUDICIALES O ELECTORALES SE CUMPLIRÁ EN LAS MUNICIPALIDADES, NOTARIOS PÚBLICOS Y FISCALÍAS. LEY 27839.