



PROCESO CAS N° 012-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) COORDINADOR TÉCNICO (A) PARA EL PROGRAMA PRESUPUESTAL N° 0051 PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar administrativamente los servicios profesionales de un (01) Coordinador (a) Técnico, en el marco de la implementación del PP 051 "Prevención y tratamiento de consumo de drogas" de la Región Ayacucho – 2017, ejecutado por la Dirección Regional de Educación Ayacucho, Dirección de Gestión Pedagógica.

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Personal.

1.4. Base legal:

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- c. Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- d. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- e. Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- f. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- g. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- h. Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- i. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- j. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- k. Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de la Reforma Magisterial.
- l. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 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 N° 1057.
- m. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 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.
- n. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2011-SERVIR/PE modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 170-2011-SERVIR/PE, Dispone el inicio de la vigencia de la Resolución Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE a partir del 28 de febrero del 2012.
- o. Resolución Directoral Regional Sectorial N° 00011-2014-GRA/PRES-GG-GRDS-DREA-DR, que aprueba la conformación de la Comisión de Evaluación de Contratación Administrativa de Servicios de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho.
- p. Resolución Directoral Regional Sectorial N° 03322-2015-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR, la Resolución Directoral Regional Sectorial N° 00031-2016-GRA/GOB-GG-GRDS-





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL



CAS N° 012-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 2

DREA-DR y la Resolución Directoral Regional Sectorial N° 02044-2016-GRA/GOB-GG-GRDS-DREA-DR, que designa a los miembros de la Comisión de Evaluación de Contratación Administrativa de Servicios de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho.

- q. Resolución de Superintendencia N° 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.

II. PERFIL DEL COORDINADOR TÉCNICO :

Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Rows include: Formación Académica, Experiencia, Competencias, Conocimientos para el puesto, and Otros requisitos.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL



CAS N° 012-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 3

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Liderar la gestión regional de la intervención del Programa Presupuestal 0051 Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas en las Instituciones Educativas, a través del desarrollo de las actividades de Prevención del consumo de drogas en el ámbito educativo y familiar, con la finalidad de contribuir a que las familias incrementen sus habilidades parentales como factor de protección para prevenir el consumo de drogas y que los escolares desarrollen y fortalezcan sus habilidades psicosociales.

- a) Promover y participar en reuniones técnicas con el especialista de TOE de la DRE/UGEL para la implementación y evaluación del avance de la ejecución del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas, fortaleciendo el clima positivo entre los integrantes del ETR.
b) Coordinar con el especialista de TOE de la DRE/UGEL y coordinador regional de la Jornada Escolar Completa la implementación del programa en las IIEE focalizadas.
c) Elaborar planes de trabajo para la implementación, monitoreo y acompañamiento de las actividades del Programa.
d) Monitorear, acompañar y asesorar técnicamente a los integrantes del equipo técnico local para garantizar el adecuado desarrollo del Programa en coordinación con la DRE y/o UGEL.
e) Gestionar que el ETL presente de modo oportuno y pertinente los informes y/o reportes de ejecución del Programa, así como del padrón de beneficiarios a su cargo.
f) Gestionar que el ETL presente de modo oportuno y pertinente los informes y/o reportes de ejecución del Programa, así como del padrón de beneficiarios a su cargo.
g) Sistematizar la información de los instrumentos utilizados durante el monitoreo para ser reportados en los informes.
h) Gestionar con las instituciones educativas focalizadas, las acciones para el logro de los resultados y productos esperados del Programa.
i) Coordinar y ejecutar reuniones técnicas con el Equipo Técnico Regional y local para la implementación del Programa.
j) Verificar, consolidar y remitir oportunamente información (informe mensual, trimestral, final, compromisos) y documentación requerida en el marco de los convenios establecidos según corresponda.
k) Verificar los informes de cumplimiento del Equipo Técnico de las UGEL para su revisión / validación quien a su vez dará la conformidad de servicios previo visto bueno del Director de Gestión Pedagógica.
l) Presentar informes mensuales al especialista TOE de la DRE sobre el avance de ejecución de la gestión del Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del consumo de drogas.
m) Elaborar el informe trimestral del avance de ejecución, el informe final y otros que se requiera en el marco del Convenio.
n) Otras actividades que designe la DREA.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Table with 2 columns: CONDICIONES and DETALLE. Row 1: Lugar de prestación del servicio - Dirección Regional de Educación Ayacucho. Row 2: Duración del contrato - A partir de la adjudicación y firma de contrato por un período de 90 días, renovables previa evaluación del cumplimiento de funciones y metas.

1 Incluye el período de prueba establecido en la Ley N° 29849



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL



CAS N° 012-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 4

CONDICIONES	DETALLE
Remuneración mensual	S/. 3.500,00 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles) El monto anteriormente indicado incluye los impuestos de Ley y contribución al Sistema de Pensiones. La forma de pago es mensual.
Fuente de Financiamiento	00 Recursos Ordinarios.
Meta de afectación presupuestal	0051.3000712.5005230 Prevención del Consumo de Drogas en el ámbito educativo (0002).

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

FASES DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria.	07 de febrero de 2017	Comisión de Selección y Evaluación
Comunicación al Servicio Nacional del Empleo.	10 días antes de la publicación de la convocatoria	Área de Personal
CONVOCATORIA		
01 Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional de la DRE Ayacucho.	Del 22 al 28 de febrero de 2017	Área de Personal
02 Presentación de hoja de vida documentada (Currículum Vitae) en la Mesa de Partes de la DRE Ayacucho ubicada en el Jr. 28 de Julio N° 393 – Ayacucho – Huamanga hasta las 05:00pm. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.	Del 27 al 28 de febrero de 2017	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN		
FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		
03 Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae).	Del 01 al 02 de marzo de 2017	Comisión de Selección y Evaluación.
04 Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida a través del Portal Institucional de la DRE Ayacucho. (Postulantes Aptos para la Fase de Evaluación de Capacidades).	02 de marzo de 2017 (A partir de las 6:00pm)	Comisión de Selección y Evaluación
05 Presentación de Reclamos ² en la Mesa de Partes de la DRE Ayacucho ubicada en el Jr. 28 de Julio N° 383 – Ayacucho – Huamanga.	03 de marzo de 2017 (Hasta las 12:00m)	Oficina de Trámite Documentario
06 Absolución de Reclamos, en la Oficina de Administración. (A partir de las 3:00pm hasta las 5:00pm)	03 de marzo de 2017	Comisión de Selección y Evaluación
07 Publicación de Postulantes aptos para la fase de Evaluación de Capacidades.	03 de marzo de 2017 (A partir de las 6:00pm)	Comisión de Selección y Evaluación
FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES		
08 Entrevista	06 de marzo de 2017 (A partir de las 10:00am)	Comisión de Selección y Evaluación
Redacción y Manejo de TICs.	06 de marzo de 2017 (A partir de las 4:00pm)	

² En la presentación de reclamos solo se evaluarán los documentos presentados en la postulación, no se podrá adicionar documentos al expediente inicial presentado.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL



CAS N° 012-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 5

Table with 3 columns: FASES DEL PROCESO, CRONOGRAMA, RESPONSABLE. Rows include 'Publicación de Resultados finales...' and 'SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO'.

VI. FASES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación de las fases de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

Table with 4 columns: FASES, PESO, PUNTAJE MÍNIMO, PUNTAJE MÁXIMO. Rows include 'FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA', 'FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES', and 'PUNTAJE TOTAL'.

Consideraciones importantes:

- List of requirements and evaluation criteria including: 'El no cumplimiento de los requisitos mínimos...', 'Las capacitaciones a ser consideradas...', 'Se acredita la experiencia...', 'La evaluación en cada fase es eliminatoria...', 'El puntaje aprobatorio en cada fase...'.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

De la presentación de la Hoja de Vida³

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento...

La presentación de la Hoja de Vida se efectuará conforme al formato publicado en la página web de la DRE Ayacucho, el mismo que se presentará en sobre cerrado debidamente rotulado; y, éste deberá contener OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación:

³ El formato estándar de la Hoja de Vida se encuentra publicado en la página web de la DRE Ayacucho (http://www.dreayacucho.gob.pe/Documentos/FORMATOS%20CAS%20ACTUALIZADO/FMT%20hoja_de_vida_cas.docx).



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL



CAS N° 012-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 6

- Solicitud de postulante, dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho, indicando la plaza a la cual postula.
- Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada.
- Copia de DNI
- Copia de RUC
- Presentar Declaración Jurada del Postulante según Anexo N° 02.
- Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional según Anexo N° 03.
- Presentar Declaración Jurada de Domicilio según Anexo N° 04.

La presentación de la hoja de vida deberá presentarse anillada y ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar. Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente foliados, autenticados o legalizados.

Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, **sin lugar a reclamo alguno, no serán consideradas aptas para el proceso.**

VIII. PUNTAJE FINAL

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la evaluación de la hoja de vida y evaluación de capacidades profesionales.

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Dirección Regional de Educación de Ayacucho otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última fase del proceso sobre el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las fases anteriores del presente proceso de selección.

Para el caso de Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la fase de entrevista personal, de conformidad en lo establecido en el Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al personal que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

Par el caso de Bonificación por discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje final al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y haya adjuntado copia autenticada del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS.

La calificación se hará sobre los criterios de evaluación descritos en la presente base y el postulante que obtenga el puntaje final más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 29849.

Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre de los postulantes de acuerdo al orden de mérito, el cual servirá para la elección de la plaza.



La Comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Personal con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral V de la presente convocatoria.

IX. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

- Cuando no se presenten 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 obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.

9.2. Cancelación del proceso de selección

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

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





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL



CAS N° 012-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 8

Anexo N° 01

(MODELO DE CARTA)

Ayacucho, de de 2017

CARTA N° _____

Señor:

Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS 2016

Presente.

Asunto : Solicita Participación en Proceso CAS N° ____ -2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP
Plaza: _____

Ref. : Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y Decreto Supremo N° 065-2011-PCM

De mi consideración:

Yo,, identificado con DNI N° con domicilio legal en el
....., Teléfono....., Correo electrónico
....., solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la
Contratación Administrativa de Servicios de: **(precisar la plaza y provincia)**
.....
..... regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°
075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Hoja de Vida (Currículum Vitae) foliado, documentado y legalizado
2. Declaración Jurada de postulante **(Anexo 02)**.
3. Copia simple de mi Documento Nacional de Identidad
4. Copia de RUC
5. Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03)

Sin otro particular, quedo de usted;

Cordialmente,

.....
EL/LA POSTULANTE



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL



CAS N° 012-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 9

Anexo N° 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El/La que suscribe identificado(a) con DNI N° domicilio legal en el teléfono de nacionalidad mayor de edad, de estado civil de profesión con carácter de declaración jurada manifiesta lo siguiente:

- 1. NO contar con Licencia con o sin goce de remuneraciones o estar en uso del descanso vacacional otorgado en razón del vínculo laboral existente con alguna entidad del Estado, así como percibir ingresos del Estado, a partir de la vigencia del contrato, de resultar ganador del procesos de selección, salvo por función docente o dieta por participación en un Directorio de Entidades o Empresas públicas.
2. NO tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
3. NO haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (05) años anteriores a la postulación.
4. NO estar comprendido en procesos judiciales por delito doloso.
5. NO tener impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinente, para ser postor o contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la DREA.
6. NO tener antecedentes penales o policiales
7. NO contar con proceso judicial vigente en contra de la DREA
8. NO ser funcionario de organismos internacionales.
9. NO tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o razón de matrimonio, con funcionarios que gozan de facultad de nombramiento y/o contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de la DREA (Ley N° 26771 y D. S. N° 021-2000-PCM).
10. NO encontrarme inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley N° 29988.
11. NO contar con Deudas por concepto de alimentos por adeudar tres (03) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos de pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en un período de tres (03) meses desde que son exigibles.
12. Gozar de buena salud.

Así también, todo lo contenido en mi Currículum Vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, sometiéndome a la fiscalización posterior que considere la DREA.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV, numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificar su falsedad.

Ayacucho,.....de.....de 2017

EL/LA POSTULANTE





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL



CAS N° 012-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 10

Anexo N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

Si

No

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones DL 19990

Empty box for selection

Sistema Privado de Pensiones DL 25897

HABITAT

Empty box for selection

INTEGRA

Empty box for selection

PRIMA

Empty box for selection

PROFUTURO

Empty box for selection

En un plazo de cinco (05) días hábiles de suscrito el Contrato Administrativo de Servicios me comprometo a presentar ante el Área de Personal mis documentos que acrediten mi afiliación a algún régimen previsional y la solicitud de continuar aportando a dicho régimen, debiendo indicar si suspendí los pagos o si me encontraba aportando un monto voluntario, y en su caso de optar por aportar como afiliado regular, a fin que la Dirección Regional de Educación de Ayacucho efectúe la retención correspondiente.

Ayacucho, _____

Firma : _____

Nombre y Apellidos : _____

DNI N° : _____

Nota: Deberá elegir necesariamente algún régimen de pensiones, de NO HACERLO conforme lo establecido en la Art. 45° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SPP) aprobado por el Decreto Supremo N° 004-98-EF y sus modificatorias será AFILIADO a AFP "HABITAT" al haber ganado la nueva licitación de afiliados.

En caso de haberse afiliado al Sistema Privado de Pensiones deberá necesariamente presentar copia de su contrato y/o constancia de afiliación. NO PROCEDE elegir afiliarse al Sistema Nacional de Pensiones si se encuentra registrado en el Sistema Privado de Pensiones.

Podrá verificar su situación previsional en el siguiente link:

http://www.sbs.gob.pe/app/spp/Afiliados/afil_existe.asp



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE PERSONAL



CAS N° 012-2017-GRA/GG-GRDS-DREA-OA-AP

PÁGINA N° 11

Anexo N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO

LEY N° 28882 -LEY DE DEROGACION DE ATRIBUCIONES DE LA PNP A EXPEDIR CERTIFICADOS DOMICILIARIOS.

LEY N° 27444 -LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL

Yo, _____ de Nacionalidad Peruana con DNI N° _____, en pleno ejercicio de mis Derechos Ciudadanos y de conformidad con lo Dispuesto en la Ley N° 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1° DECLARO BAJO JURAMENTO: que mi domicilio actual se encuentra ubicado en:

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado. En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra la Fe Pública, falsificación de Documentos, (Artículo 427° 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 N° 27444).

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Ayacucho, _____

Firma : _____

Nombre y Apellidos : _____

DNI N° : _____

