PROCESO DE CAS Nº043– 2020

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAL SECRETARIO (A) EN LA JURISDICCIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VICTOR FAJARDO, BAJO EL REGIMEN ESPECIAL CAS, PARA EL AÑO 2020.

I. GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la convocatoria

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

DESCRIPCION DE LA PLAZA	LUGAR - DISTRITO	INSTITUCION EDUCATIVA	N° PLAZAS
SECRETARIO (A)	HUAYA - HUAYA	JOSE CARLOS MARIATEGUI	1

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 Nº.1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.*

2.2. *Reglamento del Decreto Legislativo Nº.1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo Nº. 075-2008-PCM modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.*

2.3. *Ley Nº 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y Otorga derechos Laborales.*

2.4. *Decreto de Urgencia Nº 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2020.*

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

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL V. FAJARDO
Mg. Lucia Espino Gutiérrez
Esp. en Educación Inicial

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Secretaria (o)
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (e) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a mejorar la calidad de atención al usuario de la IE así como apoyar y facilitar la gestión del equipo directivo.

FUNCIONES DEL PUESTO

Atender a la comunidad educativa y público usuario de acuerdo a las necesidades de trámites a realizar.
Actualizar el directorio, la agenda institucional, efectuar y recibir llamadas telefónicas.
Recibir, registrar, organizar y distribuir la documentación de la institución educativa.
Redactar y digitar diferentes documentos para uso de los equipos de trabajo de la institución educativa.
Orientar al usuario sobre el procedimiento a seguir en sus gestiones e informar sobre la situación de su trámite.
Actualizar la agenda del(a) director(a) de la institución educativa.
Velar por la seguridad y conservación de documentos.
Mantener el control de los útiles de oficina y su distribución.
Elaborar los certificados de estudio solicitados
Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

GOBIERNO REGIONAL - AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UEE 310 / UGEL V. FAJARDO
Mg. Lucia Espino Gutiérrez
Espec. en Educación Inicial

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
	Primaria		
	Secundaria		
x	Técnica Básica (1 o 2 años)		x
X	Técnica Superior (3 o 4 años)		
	Universitario		

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

X	Egresado		
	Bachiller		
x	Título/Licenciatura		
	Maestría		
	Egresado		Titulado
	Doctorado		
	Egresado		Titulado

Secretariado, Asistente de Gerencia, Oficinista, Computación e informática, Técnico en Contabilidad y Técnico en Administración

No aplica

No aplica

C)¿Se requiere Colegiatura?

	Sí	x	No

¿Requiere Habilitación Profesional?

	Sí	x	No

CONOCIMIENTOS

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

Redacción y ortografía (Evaluación técnica).
Manejo de técnicas de organización de documentos, agendas y actas.
Manejo de habilidades sociales.
Conocimientos sobre gestión escolar y normatividad JEC: Compromisos de Gestión Escolar, RM 451-2014–MINEDU, NT de implementación del modelo JEC vigente.

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

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

Curso de ofimática y curso de redacción.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	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			

IDIOMAS	Nivel de Dominio: No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - UEE 310 - UGEL V. FAJARDO - Area de Gestión Pedagógica

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA - Area de Administración - Jefe Personal

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - UEE 310 UGEL V. FAJARDO - V° B° Mag. Francisco de la Cruz Fernández - Espec. en Educación Primaria

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - UEE 310 UGEL V. FAJARDO - V° B° Prof. Guzmán Gonzales Paniagua - Espec. en Educación Secundaria

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UEE 310 - UGEL V. FAJARDO

Mg. Lupila Espino Gutiérrez
Espec. en Educación Inicial

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - UEE 310 - UGEL V. FAJARDO

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año en labores de oficina – secretaria(o) en el Sector Educación

Experiencia Específica

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

06 meses en labores de oficina – secretaria (o) en el Sector Educación

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

No aplica.

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

[ ]	*Practicante Profesional*	[ ]	*Asistente o Auxiliar*	[ ]	*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*

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? [ ] SI [x] No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Redacción, Síntesis, Organización de información, Comunicación oral.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa Nuestra "José Carlos Mariátegui" de Huaya
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,400.00 (Mil Cuatrocientos y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

MINISTERIO DE EDUCACION V° B° Area de Gestion Pedagogica UEE 310 - UGEL V. FAJARDO

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA Area de Asesoramiento V° B° Jefa Personal

MINISTERIO DE EDUCACION V° B° Mag. Francisco De la Cruz Fernández Especialista Educación Primaria UEE 310 UGEL V FAJARDO

MINISTERIO DE EDUCACION V° B° Prof. Guzmán Gonzales Paniagua Esp. en Educación Secundaria UEE 310 UGEL V FAJARDO

GOBIERNO REGIONAL - AYACUCHO DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION UEE 310 - UGEL V. FAJARDO Mg. Lucila Espino Gutiérrez Espec. en Educación Inicial

MINISTERIO DE EDUCACION UEE 310 UGEL V FAJARDO

IV. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

	FASES DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	27 de octubre 2020	Comisión de selección de la UGEL
	Registro en el aplicativo Informático de ofertas laborales del Sector Publico (https://talentoperu.servir.gob.pe/)	28 de octubre al 09 de noviembre 2020	Equipo de Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional de la UGEL	28 de octubre al 09 de noviembre 2020	Equipo de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada (Curriculum Vitae) en mesa de partes virtual de la UGEL Fajardo mediante el correo electrónico mesadepartesugelfajardo1@gmail.com hasta las 5:00 p.m. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.	05 al 09 de noviembre 2020	Oficina de Trámite Documentario virtual
SELECCIÓN			
FASE DE EVALUACIÓN CURRICULAR			
3	Evaluación de la Hoja de Vida (Curriculum Vitae)	10 de noviembre 2020	Comisión de selección de la UGEL
	FASES DEL PROCESO	**CRONOGRAMA**	**RESPONSABLES**
4	Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida a través del Portal Institucional de la UGEL (Postulantes aptos para la fase de evaluación de capacidades)	10 de noviembre 2020 (a partir de las 12:00 p.m.)	Comisión de selección de la UGEL
5	Presentación de reclamos por mesa de partes virtual (mesadepartesugelfajardo@gmail.com) de la UGEL Fajardo.	10 de noviembre 2020 (Hasta las 04:00 p.m.)	Oficina de Trámite Documentario
6	Absolución de reclamos	10 de noviembre 2020 (De 4:00 pm. A 5:00 pm.)	Comisión de selección de la UGEL
7	Publicación de postulantes aptos para la evaluación de capacidades a través del Portal Institucional de la UGEL	10 de noviembre 2020 (a partir de las 5:30 pm.)	Comisión de selección de la UGEL
FASE DE EVALUACIÓN TÉCNICA			
8	Prueba de conocimientos mediante la plataforma virtual del MEET	11 de noviembre (a partir de las 9:30 a.m.)	Comisión de selección de la UGEL
FASE DE EVALUACION DE CAPACIDADES (ENTREVISTA)			
9	Redacción y uso de las TIC mediante la plataforma virtual del MEET	11 de noviembre (a partir de las 11:00 a.m.)	

MINISTERIO DE EDUCACIÓN V°B° Área de Gestión Pedagógica UEE 310 - UGEL V. FAJARDO

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL V FAJARDO Área de Administración V°B° Jefa Provincial

MINISTERIO DE EDUCACIÓN V° B° Mag. Francisco de la Cruz Fernández Especialista en Educación Primaria UEE 310 UGEL V FAJARDO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN V° B° Prof. Guzmán Gonzales Paniagua Especialista en Educación Secundaria UEE 310 UGEL V FAJARDO

GOBIERNO REGIONAL - AYACUCHO DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION UEE 310 - UGEL V. FAJARDO Mg. Lucila Espino Gutiérrez Esp. en Educación Inicial

MINISTERIO DE EDUCACIÓN UGEL V FAJARDO UEE 310

10	Entrevista Personal mediante la plataforma virtual del MEET	11 de noviembre del 2020 (a partir de las 12:00 pm.)	
11	Publicación de los resultados finales a través del Portal Institucional de la UGEL	11 de noviembre del 2020 (a partir de las 5:00 pm.)	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	12 de noviembre del 2020	Equipo de Personal
13	Registro del contrato	12 de noviembre del 2020	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	Máximo
Evaluación curricular	Formación Profesional	21	40
	Experiencia Solicitada		
Evaluación Técnica	Prueba de conocimientos	15	28

Etapa	Aspectos a evaluar	Puntaje	
		Minimo	Maximo
Evaluacion de capacidades	Evaluacion de dominio de TIC y redaccion	6	10
	Entrevista	12	22
PUNTAJE 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 (2015-2019). Cursos: capacitaciones con una duración no menor a 12 horas lectivas y los programas de especialización no menor a 90 horas lectivas.
- La evaluación en cada fase es eliminatoria, por lo que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo en cada fase, será descalificado automáticamente.
- El puntaje aprobatorio en cada fase para pasar a la siguiente fase o 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 15 puntos.
  - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de capacidades se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. Evaluación TIC =06 Puntos.
b. Entrevista=12 Puntos.

Para acceder a la entrevista personal superar el puntaje mínimo establecido en la evaluación TIC.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a) ***De la presentación de la hoja de vida:***
El postulante deberá presentar el ***currículo vitae documentado virtual*** *(en mesa de partes virtual de la UGEL Fajardo al correo electrónico mesadepartesugelfajardo1@gmail.com), 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 archivo presentado en PDF 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 (FUT).*
- *DNI, Carné de Identidad o de Extranjería, debidamente escaneado.*
- *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, ESCANEADO.*
- *Resolución de discapacidad vigente emitida por la CONADIS, en caso corresponda (escaneado)*
- *Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda (escaneado).*
- *La* ***experiencia laboral*** *se sustenta con la presentación de la resolución de aprobación de contrato, contratos suscritos,* ***adjuntando*** *las boletas de pago, constancias de pagos o recibo por honorarios profesionales debidamente escaneado.*
- *Desempeño laboral Favorable en el cargo al que postula. (de corresponder)*
- ***La no presentación de uno de los requisitos señalados anteriormente, descalifica automáticamente al postulante.***

LA DOCUMENTACIÓN DEBE SER PRESENTADA EN UN ARCHIVO PDF DEBIDAMENTE FOLEADOS CONTENIENDO SUS DATOS 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 incumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.*
- *Servidores que hayan incurrido en abandono y renuncia de cargo en el año 2016 al 2019.*
- *Ex servidores destituidos o separados del servicio, sanción aplicada en el periodo del 2014 a la fecha de postulación inclusive.*
- *Ex servidores sancionados con separación definitiva o destitución del servicio por delitos de violación de la libertad sexual, apología al terrorismo, tráfico ilícito de drogas.*
- *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 incumpliendo condena condicional por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados judicialmente.*
- *Personal que tenga relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro del Comité de Contratación.*

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 cumple con los requisitos mínimos.*
c) *Cuando habiendo cumplido los requeridos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo.*
d) *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.*

MINISTERIO DE EDUCACION
V°B°
Area de Gestión Pedagógica
UEE 310 - UGEL V. FAJARDO

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA
Area de Administración
V°B°
Jefe Personal
FAJARDO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
V° B°
Mag. Francisco De la Cruz Fernández
Espec. en Educación Primaria
UEE 310 UGEL V FAJARDO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
V° B°
Prof. Guzmán Gonzales Paniagua
Espec. en Educación Secundaria
UEE 310 UGEL V FAJARDO

GOBIERNO REGIONAL - AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UEE 310 - UGEL V. FAJARDO
Mg. Lucila Espino Gutiérrez
Espec. en Educación Inicial

MINISTERIO DE EDUCACION
UEE 310 - UGEL V. FAJARDO

ANEXO 01

DECLARACION JURADA PARA CONTRATACIÓN

El que suscribe, ……, persona natural identificada con DNI Nº ……, 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 Nº 28175, es decir, no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro ingreso de institución pública.
4. No tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguineidad y/o segundo de afinidad o vínculo conyugal, con trabajador(es) de la UGEL Fajardo, Ley Nº 26771
5. 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 Nº 1057.
6. No encontrarse en el registro de deudor alimentario moroso REDAM, ni estar inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles - REDERECI
7. No estar inhabilitado por su colegio profesional
8. No tener antecedentes penales o judiciales por delito doloso
9. 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 Nº 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 2020.

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 Nº ....., 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. Nº 20530 ( ) D.L. Nº 19990 ( )
   D.L. Nº 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. Nº 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. Nº 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 simultanea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado".

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

_____ Índice DerechoFIRMA Huella Digital

ANEXO 03 DECLARACION JURADA DE DOMICILIO

(LEY DE SIMPLIFICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DOMICILIARIA) **LEY Nº 28882**

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.

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 comprobárseme falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra La Fe Pública, fasificación 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

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 PÚBLICOSY FISCALIAS. LEY 27839.