REGIÓN TACNA
Juntos por el desarrollo

DIRECCIÓN REGIONAL EDUCACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

PROCESO CAS N° 026-2020-UPER-OAD-DRET/GOB.REG.TACNA

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE TACNA.

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de:

PUESTO REQUERIDO	CANTIDAD	ÁREA U OFICINA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO - CAJA	01	TESORERÍA

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

OFICINA DE TESORERÍA - DRE TACNA

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE TACNA

4. Base Legal:

a. Decreto de Urgencia Nº 014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2020.
b. Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales.
c. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
d. Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE que aprueba Modelo de Convocatoria CAS, Instructivo y Glosario de Términos.
f. Decreto Supremo Nº 003-2018-TR establecen las disposiciones para el registro y difusión del as ofertas laborales del Estado.
g. Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

1. TÉCNICO ADMINISTRATIVO - CAJA:

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia	**Experiencia General.** - Experiencia laboral general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica:** - Experiencia específica mínima de un (01) año en el cargo a desempeñar en el sector público.
Competencias	- Proactivo. - Iniciativa y liderazgo - Habilidad en resolución de Conflictos. - Honestidad - Alto sentido de Responsabilidad - Disponibilidad inmediata.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito mínimo: Bachiller en Contabilidad.

Curso y/o estudios de especialización	- Capacitaciones relacionadas al cargo en Sistemas Administrativos en Tesorería. - Capacitaciones en gestión publica - Capacitaciones en declaraciones PDT(s)
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)	- Conocimientos en Ofimática Nivel Intermedio. - Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF – SP. - Sistema integrado de gestión administrativa SIGA - Manejo de programas de facturación electrónica - Gestión Pública.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO y/o CARGO

a.	Atención al Público y Emisión de BV Electrónica para la venta de Ss. de Educación y Material Técnico Pedagógico.
b.	Manejo de sistema de emisión electrónica de comprobantes de pago de la DRET y cumplimiento de los plazos de envió de información a SUNAT.
c.	Captación de Ingresos por toda fuente de financiamiento (efectivo y cheque)
d.	Cuadre y cierre de caja al finalizar el día, así como el depósito de los mismos según la directiva de tesorería N° 001-2007-EF/77.15
e.	Registro de asignaciones e intereses recibidos del MEF en SIAF-SP
f.	Elaboración de Recibos de Ingresos de forma ascendente por los ingresos recaudados y registro diario en el SIAF SP (Determinado y Recaudado)
g.	Canalizar y llevar el Registro de recaudación de Recursos Propios - RDR, de la Sede, Ugel Tarata, Ugel Candarave y Ugel Jorge Basadre Grohmann.
h.	Elaboración del Registro de Venta y mantenerlo actualizado.
i.	Efectuar la conciliación de ingresos de la cuenta recaudadora para su centralización en la CUT.
j.	Elaboración de Notas de anulación de cheques en cartera por vencimiento, a solicitud del usuario (previa devolución del cheque) tramita su habilitación y/o renovación a solicitud del interesado.
k.	Efectuar y conducir el pago de Comprobantes de Pago por todo concepto (Proveedores, Retenciones, Servicios Públicos (Luz, Agua, Internet y Teléfono fijo y móvil).
l	Provisionar y pagar con anticipación y/o en su oportunidad los pagos de AFP y Tributos (SUNAT, PDT) al Estado y otros según Cronograma establecido.
m.	Conciliar los pagos de Tributos: RTA 4TA CATEGORÍA, RTA 5TA CATEGORÍA, DL. N° 19990, ESSALUD TRABAJADOR Y PENSIONISTAS, IPS VIDA con el Área de Planillas para el PDT 601 – PLAME.
n.	Control, verificación, Elaboración y Declaración del PDT 626 (RETENCIONES-PROVEEDORES) y PDT 621 (IGV-MENSUAL) del Periodo Tributario correspondiente.
o.	Revisión y trámite de firmas en los comprobantes de pago y recibos de ingresos antes de su archivo.
p.	Llevar inventario de comprobantes de pago a cargo
q.	Custodiar los documentos fuentes generadores de ingresos (Boleta de Venta- Recibo de Ingresos-Boletas de Depósito) y gastos (Comprobantes de Pago y Planillas) y ordenarlos para su empaste.
r.	Llevar registro auxiliar de cheques en cartera pendientes de pago al 30 de cada mes.
s.	Registra la anulación de cheques por vencimiento en el SIAF-SP (cartera o transito)
t.	Llevar el Registro de cheques anulados.
u.	Custodiar y llevar el Registro de Cartas Fianza, informando vencimiento, renovación, recepción o entrega de acuerdo a la normativa vigente (Directiva de Cartas Fianza).
v.	Mantener actualizado los aportes del PDT en el portal web del sector.
w.	Generación de reporte de carta orden electrónica
x.	Generación de reporte de operaciones sin cheque

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Educación de Tacna
Duración del contrato	Inicio : 13 de Noviembre del 2020 Termino : 31 de Diciembre del 2020
Contraprestación mensual	S/ 2000.00 (Dos Mil 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.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	19 de Octubre 2020	Comité de Contratación
CONVOCATORIA			
2	Publicación en el Sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del Sector Público del SERVIR.	20 de Octubre 2020	Personal designado
3	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional **(www.educacióntacna.edu.pe)**	Del 04 al 10 de Noviembre 2020	Personal designado
4	Presentación de FUT - CARTA DE POSTULACIÓN - DNI – HOJA DE VIDA Y DECLARACIONES JURADAS a través de MESA DE PARTES VIRTUAL del Menú SERVICIOS de la página web de la DRE Tacna: **(www.educaciontacna.edu.pe)**, registrar sus datos correctamente y ADJUNTAR EN UN SOLO ARCHIVO FORMATO PDF, los requisitos señalados.	Del 04 al 10 de Noviembre 2020 Hora: de 8:30 a 14:00 horas.	Oficina de Trámite Documentario DRSET
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la Hoja de Vida	11 de Noviembre 2020	Comité de Contratación
6	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y Aptos en el Portal Institucional: **(www.educacióntacna.edu.pe)**	11 de Noviembre 2020	Comité de Contratación
7	Entrevista Personal (*)	12 de Noviembre 2020	Comité de Contratación
8	Publicación del Resultado final en la Web **(www.educacióntacna.edu.pe)**	12 de Noviembre 2020	Comité de Contratación
9	Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	12 de Noviembre 2020	Comité de Contratación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato	13 de Noviembre 2020 (08:00 Horas)	Unidad de Personal
11	Inicio de actividades	13 de Noviembre 2020	

(*) Se comunicará oportunamente el medio y/o forma de realizar la entrevista personal.

IV. EVALUACIONES APLICABLES PARA LOS PUESTOS

Todas las etapas del proceso de contratación CAS tienen carácter eliminatorio y se desarrollan según lo establecido con el numeral 3 del artículo 3.1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

PUESTO REQUERIDO	EVALUACIONES		
	Evaluación Curricular	Evaluación Técnica	Entrevista
TÉCNICO ADMINISTRATIVO – CAJA	✓	No aplica	✓
	Ficha de Evaluación de la Hoja de vida	Prueba escrita	Cuestionario de entrevista individual y/o grupal

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección, tendrán un máximo y un mínimo de puntaje, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MIN.	PUNTAJE MAX.
EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	25	50

a. Formación académica b. Experiencia laboral c. Capacitación, Cursos y estudios de especialización	50	25	50
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	25	50
ENTREVISTA PERSONAL	**50%**	**25**	**50**
d. Conocimientos para el puesto e. Habilidades o competencias	50	25	50
PUNTAJE TOTAL DE ENTREVISTA	50%	25	50
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**50**	**100**

a) A considerar en la evaluación curricular

La etapa de evaluación curricular tiene un determinado puntaje. Quienes cumplan con este, pasarán a la siguiente etapa (Carácter eliminatorio).

Nota.- 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 y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo de la Entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

b) A considerar en la Evaluación Técnica (De ser el caso)

Para la evaluación técnica los instrumentos serán facilitados por el MINEDU. Asimismo, la DRET sistematiza los resultados a efectos de elaborar el cuadro de méritos.

c) A considerar en la entrevista personal

Para la entrevista personal se tendrá en cuenta el conocimiento y manejo de los temas correspondientes a la convocatoria que se postula, los mismos que se consignan en el rubro conocimientos de cada uno de los perfiles de puestos destallados en el Anexo respectivo. Asimismo, la entrevista personal permitirá evidenciar el nivel de competencias y habilidades que maneja el postulante.

En la presente convocatoria se comunicará oportunamente el medio y/o forma de realizar la entrevista personal, el cual estará condicionado a la ampliación del aislamiento social decretado por el Gobierno Central.

Asimismo, se otorgará las bonificaciones a que hace referencia el artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE (Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas armadas) en razón de 10% del puntaje total y el Artículo 48 de la Ley N° 29973 (Bonificación por discapacidad), en razón del 15% del puntaje total, siempre y cuando hayan superado el puntaje mínimo para cada caso y hayan declarado en la Carta de presentación del postulante, adicionalmente deben de acreditar con el documento oficial emitido por la autoridad competente.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Hoja de vida no documentada, en el cual se registre toda la información para la evaluación de los criterios, tal como lo establece el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento. La información consignada 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 que lleve a cabo la Entidad. (Anexo 1.1).
2. Documentación adicional

- Copia de DNI
- Carta de Presentación del postulante (Anexo 1.2).
- Declaración Jurada para contratación (Anexo 1.3).
- Declaración Jurada de relación de parentesco (Anexo 1.4)

El Postulante se inscribirá a través de **MESA DE PARTES VIRTUAL** de la Opción **SERVICIOS** de la página web de la DRE Tacna: (www.educaciontacna.edu.pe), adjuntando FUT debidamente llenado, el Anexo N° 1.2 **Carta de Presentación del postulante**, el correspondiente **FORMATO ESTANDAR DE HOJA DE VIDA** (Anexo 1.1), **copia de DNI** y **declaraciones juradas** de acuerdo a la convocatoria, todo ello en **UN SOLO ARCHIVO EN**

FORMATO PDF, no siendo necesario documentación adicional pues sólo se evaluara el cumplimiento de requisitos y la información registrada en la **HOJA DE VIDA**, la cual tiene carácter de declaración jurada.

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

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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. 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. Otros supuestos debidamente justificadas.

ANEXO N° 1.1

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

I. **DATOS PERSONALES.-**

_____ (*)
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

_____
Lugar día mes año

ESTADO CIVIL:

_____

NACIONALIDAD:

_____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*):

_____

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

URBANIZACIÓN: _____
DISTRITO: _____
PROVINCIA: _____
DEPARTAMENTO: _____
TELEFONO: _____
CELULAR: _____
CORREO ELECTRONICO: _____
COLEGIO PROFESIONAL: _____
REGISTRO N°: _____

Nota:
La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.
Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

II. FORMACIÓN ACADEMICA

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

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Titulo (Mes/Año)	Ciudad/ País
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO						
DIPLOMADOS						
LICENCIATURA						
BACHILLER						
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS SUPERIORES						
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES						

(Agregue más filas si fuera necesario)

a) **Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.**

Nivel (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia

Nota:
La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.
Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO**. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.
La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.

a) Experiencia General

Experiencia general acumulada que se califica _____ años _____ meses

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio(Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia profesional acumulada en el área que se califica _____ años _____ meses
Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la **experiencia específica**, de acuerdo al requerimiento.

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo

(Agregue más filas si fuera necesario)

Nota:
La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.
Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

III. REFERENCIAS PROFESIONALES.-

En la presente sección el candidato deberá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad

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

Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

Tacna, _____

Nota:
La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.
Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

ANEXO N° 1.2

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores:
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE TACNA

PRESENTE.-

Yo,.....(*) (Nombres y apellidos) identificado(a) con DNI. N°.....(*), mediante la presente solicito se me considere para participar en el Proceso CAS N°.....(*) convocado por la DRSET. A fin de acceder al servicio cuya denominación es.....(*).

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto al presente el correspondiente FORMATO ESTANDAR DE HOJA DE VIDA (Anexo 1.1) documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo al Anexo N° 1.3 y Anexo 1.4.

Tacna,.....de.....del 20.....

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x), condición de discapacidad:

Adjunta certificado de discapacidad	**(SI)**	**(NO)**
Tipo de discapacidad:		
Física	( )	( )
Auditiva	( )	( )
Visual	( )	( )
Mental	( )	( )

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, indicar marcando con un aspa (x):

Licenciado de las Fuerzas Armadas	**(SI)**	**(NO)**

Nota.- Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

ANEXO N° 1.3

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN

Quien suscribe..... (*), Identificado(a) con D.N.I. Nº..... (*), con domicilio en ..... (*), me presento para postular al PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N°.....(*), en el puesto y/o cargo de: .... de la Institución Educativa ..... y declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).
2. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
3. No percibir pensión a cargo del Estado.
4. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria
5. No tener juicio pendiente con el Estado.
6. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
7. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI) creado por D.S. Nº 022-2017-JUS Reglamento de la Ley Nº 30353.
8. Carecer de Antecedentes Judiciales.
9. Carecer de Antecedentes Penales.
10. Carecer de Antecedentes Policiales.
11. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.
12. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento, a efectos del presente proceso de selección.
13. No me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" que se refiere la Ley N° 28970, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
14. No tener conflicto de intereses con el Gobierno Regional de Tacna en ninguna de sus dependencias particularmente con la Dirección Regional de Educación de Tacna.
15. Gozar de buena salud física y mental.
16. No tener inhabilitación profesional.
17. Estoy actualmente afiliado en el Sistema pensionario (*).

( ) AFP_____ CUSPP_____

( ) SNP

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

_____
Firma del Postulante (*)

Huella Digital (*)

Tacna, _____

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

REGIÓN TACNA
Juntos por el desarrollo

DIRECCIÓN REGIONAL EDUCACIÓN

ANEXO N° 1.4

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO
D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo.....(*) identificado con DNI. N° .....(*) al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la DRSET.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Dirección Regional de educación de Tacna laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

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 establecidos en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad 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.

Tacna, _____ de _____ del 20_____.

_____
Firma del Postulante (*)

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.