GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VILCAS HUAMAN
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
EQUIPO DE PERSONAL

PROCESO CAS N° 040-2018-GRA-DRE-UGEL.VH/AGA-APER

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) RESPONSABLE DE ADQUISICIONES EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VILCAS HUAMAN.

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria
La Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán, tiene la necesidad de seleccionar y contratar los servicios profesionales de un (01) **Responsable de Adquisiciones**

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
Jefe del Área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Área de Personal, a través de la Comisión respectiva.

1.4. Marco Normativo:

a. Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Modificatoria.
b. Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2018.
c. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
d. Ley N° 36771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
e. Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
f. Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, sus modificatorias y normas complementarias
g. Decreto Supremo N° 012-2004-TR; que dicta disposiciones reglamentarias de la Ley N°27736, referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.
h. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
i. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
j. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Modificatoria.
k. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General d la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
l. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
m. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2016 - SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".
n. 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.
o. 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.

II. PERFIL DEL CARGO CONVOCADO:

Los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva.

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VILCAS HUAMAN
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
EQUIPO DE PERSONAL

RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• **Experiencia General:** Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado. • **Experiencia Específica:** Experiencia mínima de un (01) año en el sector público, en el área de logística.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	• **Requisito mínimo:** Egresado, Técnico o bachiller en Administración, Contabilidad o Informática.
Curso y/o estudios de especialización	• Certificado en la Ley de Contrataciones del Estado - Vigente, mínimo de 120 horas. • Certificado en el SIAF - vigente mínimo 40 horas • Certificado en el SIGA - vigente mínimo 40 horas
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables y deseables	• Conocimiento Básico en SIGA- Modulo Logístico. • Manejo de Microsoft Office. • Gestión Pública • Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento • Normas de Control Interno • Conocimientos básicos del SIAF
Habilidades o Competencias	• Búsqueda de información. • Conocimiento organizacional. • Orientación al logro. • Pensamiento analítico. • Trabajo en equipo y cooperación.
Características del puesto. Principales funciones a desarrollar.	• Realizar y validar los requerimientos de las tareas usuarias de acuerdo a la normativa vigente. • Apoyar en la realización del cuadro de necesidades, de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones. • Elaborar expedientes de contratación, estudio de mercados y demás actos preparatorios correspondiente a los procesos de selección y contratación de acuerdo al plan Anual de Contrataciones. • Apoyar a los comités Especializados a la elaboración de bases, actas y otros documentos para la culminación de los procesos de selección, en el marco de la normativa vigente. • Apoyar en la revisión y tramitación de las solicitudes de cotización, cuadro comparativo de cotizaciones, órdenes de compra, guías de internamiento Pedidos de comprobantes de salida (PECOSA), órdenes de servicio y otros documentos. • Apoyar en la generación de contratos, órdenes de pago a través del SIGA. • Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el jefe inmediato.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán.
Duración del Contrato	**Inicio:** A partir de la adjudicación **Termino:** 31 de diciembre del 2018
Contraprestación Mensual	**S/ 2,200.00 (DOS MIL DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES).** Incluye montos de afiliación, deducción aplicable al trabajador.

UGEL VILCASHUAMAN PRESIDENTE COMISIÓN DE EVAL. CAS

UGEL VILCASHUAMAN SEC. TÉCNICO COMISIÓN DE EVAL. CAS

UGEL VILCASHUAMAN MIEMBRO COMISIÓN DE EVAL. CAS

Otras condiciones esenciales del contrato	• Jornada laboral máxima de 48 horas. • El servidor contratado tiene derecho a seguro de EsSalud. • No tener impedimentos para contratar con el estado. • No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades. • No tener sanción por falta administrativa vigente.

III. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO:

	FASES DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	13 setiembre de 2018	Comisión de selección de la UGEL
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	13 de setiembre al 26 de septiembre 2018	Equipo de Personal
CONVOCATORIA			
01	Publicación de la convocatoria a través del Portal Institucional de la página WEB y en la Vitrina de Transparencia Informativa de la UGEL.	13 de setiembre al 26 de septiembre 2018	Equipo de Personal
02	Presentación de hoja de vida documentada (Currículum Vitae) en la Mesa de Partes de la UGEL de las 08:00am. a 05:00pm. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.	Del 25 al 26 de septiembre de 2018	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN			
FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
03	Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae)	27 de septiembre de 2018	Comisión de Selección UGEL
04	Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida a través del portal institucional de la UGEL.	27 de septiembre de 2018 (A partir de las 06:00pm)	Comisión de Selección UGEL
05	Presentación de reclamos[1]. Por mesa de partes de la UGEL.	28 de septiembre de 2018 (Hasta las 12:00m)	Oficina de tramite Documentario
06	Absolución de reclamos, en la Oficina de Administración.	28 de septiembre de 2018 (De 03:00pm a 4:30pm)	Comisión de Selección UGEL
07	Publicación de Postulantes aptos para la fase de Evaluación de Capacidades.	28 de septiembre de 2018	Comisión de Selección UGEL
FASE DE EVALUACIÓN DE CAPACIDADES (ENTREVISTA)			
08	Redacción y Uso de las TICs.	01 de octubre de 2018 (De 09am a 11.00am)	Comisión de Selección UGEL
09	Entrevista	01 de octubre de 2018 (A partir de las 12:00m)	
10	Publicación de Resultados Finales a través del portal institucional de la UGEL	01 de octubre de 2018 (A partir de las 6.00 pm)	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del contrato	Del 02 de octubre al 05 de octubre de 2018	Equipo de personal

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

12	Registro del Contrato	Del 02 de octubre al 05 de octubre de 2018	Equipo de personal

IV. FASES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	**50%**	**26**	**50**
Formación Profesional	20%	----------	20
Experiencia Laboral	20%	----------	20
Capacitaciones y Actualizaciones	10%	----------	10
EVALUACIÓN DE CAPACIDADES	**50%**	**27**	**50**
Redacción y Manejo de Programas Informáticos	10%	----------	10
Entrevista Personal	40%	----------	40
PUNTAJE TOTAL:	**100%**	**53**	**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), con un mínimo de 40 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 deberá presentar los documentos autoritativos que acrediten el ingreso y su respectivo término del vínculo contractual). **Las constancias y/o certificados de trabajo para este proceso no serán considerados.**
- 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 de hoja de vida es de 26 puntos.
  - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación capacidades es de 27 puntos.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

De la presentación de la Hoja de Vida.
La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada y **no suple los documentos que acrediten lo indicado**, 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.

El sobre cerrado deberá contener el expediente del postulante con los siguientes requisitos obligatorios. Caso contrario no será admitido.

a. Solicitud de postulante, dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula. **(Anexo N° 01)**
b. Copia de DNI
c. Copia de RUC
d. Hoja de Vida (Currículum Vitae) foliado, documentado y legalizado.
e. Presentar Declaración Jurada del Postulante. **(Anexo N° 02)**
f. Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional. **(Anexo N° 03)**
g. Presentar Declaración Jurada de Domicilio. **(Anexo N° 04)**

La presentación de la hoja de vida deberá presentarse ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar. Asimismo, los **documentos presentados deberán estar debidamente**

fedatados y foliados conteniendo sus datos escritos en computadora o con letra imprenta, de acuerdo al siguiente formato:

Señor:
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL VILCAS HUAMÁN
Atte. Comité de Evaluación
Proceso de Contratación CAS Nº.....-2018

ENTIDAD A LA QUE POSTULA:
_____

CARGO AL QUE POSTULA:
_____

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:
_____

DNI: _____ Nº DE FOLIOS: _____

Nota: los currículums vitae presentados por los postulantes (que estén con puntaje) no serán devueltos, por constituir estas partes del acervo documentario de la UGEL VILCAS HUAMÁN.

IMPORTANTE: Será descalificado el postulante cuando:

- Omita presentar alguno de los documentos o declare en ellas afirmaciones falsas o imprecisas, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados y/o documentación incompleta.
- **Por encontrarse con vínculo laboral con la Entidad y/o en la Jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán.**

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

VI. PUNTAJE FINAL:

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la Evaluación Curricular y la Evaluación de Capacidades.

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán, 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.

Para el caso de la 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 Nº 1057 y la Ley Nº 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 del postulante ganador y el puntaje obtenido.

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 III de la presente convocatoria.

VII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO:

7.1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c. Cuando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.

7.2. 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. Otras debidamente justificadas.

UGEL VILCASHUAMAN PRESIDENTE COMISION DE EVAL. CAS

UGEL VILCASHUAMAN SEC. TECNICO COMISION DE EVAL. CAS

UGEL VILCASHUAMAN MIEMBRO COMISION DE EVAL. CAS

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VILCAS HUAMAN
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
EQUIPO DE PERSONAL

Anexo N° 01

(MODELO DE CARTA)

Vilcas Huamán, ... de ..... de 2018.

CARTA N° _____

Señor:
Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS 2018.

Presente.

Asunto : **Solicita Participación en Proceso CAS N° _____-2018-GRA-DREA-UGEL.VH/AGA-APER**
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) ....., regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y la 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)
6. Declaración Jurada de Domicilio (Anexo N° 04)

Sin otro particular, quedo de usted;

Cordialmente,

.....
EL/LA POSTULANTE

UGEL VILCASHUAMAN PRESIDENTE COMISIÓN DE EVAL. CAS
UGEL VILCASHUAMAN SEC. TÉCNICO COMISIÓN DE EVAL. CAS
UGEL VILCASHUAMAN MIEMBRO COMISIÓN DE EVAL. CAS

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VILCAS HUAMAN
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
EQUIPO DE PERSONAL

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 manifiéstalo siguiente:

1. **NO** tener vínculo laboral o prestar servicios bajo otra modalidad con otra institución pública o dependencia del Ministerio de Educación, así como percibir ingresos del Estado, a partir de la vigencia del contrato, de resultar ganador del proceso 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.
6. **NO** tener antecedentes penales o policiales
7. **NO** contar con proceso judicial vigente.
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.

UGEL VILCASHUAMAN · PRESIDENTE · COMISIÓN DE EVAL. CAS

UGEL VILCASHUAMAN · SECRETARIO · COMISIÓN DE EVAL. CAS

UGEL VILCASHUAMAN · MIEMBRO · COMISIÓN DE EVAL. CAS

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 yo penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificar su falsedad.

Vilcas Huamán, ... de.....de 2018.

.....
EL/LA POSTULANTE

Huella digital
(Índice derecho)

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	☐	Sistema Privado de Pensiones DL 25897	HABITAT	☐
			INTEGRA	☐
			PRIMA	☐
			PROFUTURO	☐

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 , la Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán efectúe la retención correspondiente.

Vilcas Huamán, _____ de _____ del 2018

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

Anexo N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO

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

DECRETO SUPREMO N°006-2017-JUS - TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444 - LEY DEL PRODECIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.

Yo,..... de Nacionalidad.....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 BAJ 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 Articulo IV inciso 1.7 "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Vilcas Huamán, _____ de _____ del 2018

Firma : .....

Nombre y Apellidos : .....

DNI. N° : .....

UGEL VILCASHUAMAN PRESIDENTE COMISION DE EVAL. CAS

UGEL VILCASHUAMAN SEC. TECNICO COMISION DE EVAL. CAS

UGEL VILCASHUAMAN MIEMBRO COMISION DE EVAL. CAS