CONVOCATORIA Nº 004-2025-GRA-DRE-UGEL.CANG/AGA-APER

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL, BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

I. ENTIDAD CONVOCANTE

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CANGALLO

II. OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

Contratar bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276, de un (01) ASISTENTE EN SERVICIOS DE LA EDUCACION Y CULTURA I (ASEC), PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA.

III. BASE LEGAL

3.1 Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público

3.2 Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público

3.3 Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.

3.4 Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicio en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología al terrorismo y otros delitos.

3.5 Ley N° 31366, Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2022

3.6 Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2020-PCM

3.7 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública

3.8 Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar

3.9 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad

3.10 Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículo 36° y 38° del Código Penal.

3.11 Ley N° 30901, Ley que implementa un sub registro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.

3.12 Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM

3.13 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado – TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.14 Decreto Supremo N° 03-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.

3.15 Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU, Norma que regula el proceso de contratación de personal administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en las sedes administrativas de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos.

3.16 Resolución Viceministerial N° 005-2022-MINEDU, Disposiciones excepcionales para la contratación de personal administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 durante el año 2022.

IV. PROCEDIMEINTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

A. <u>El Comité de Selección</u>

La conducción del proceso de selección y/o contratación, en todas sus etapas estará a cargo del Comité de selección y/o contratación, en adelante el comité, integrado por tres miembros, en caso que uno de sus miembros se vea impedido, por caso fortuito o fuerza mayor, de participar en alguna de las etapas del presente concurso, podrá acceder el suplente que corresponda hasta la

reincorporación del titular. El comité tiene la facultad de interpretar las Bases del presente concurso cuando se presentan dudas o vacío en éstas, resolviendo los hechos que se presentan salvaguardándose el debido procedimiento y resolviendo estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.

B. Etapas

El presente proceso de selección de personal consta de las siguientes etapas:

	N°	Actividades
Fase Convocatoria	1	verificar y comunicar a las IIEE y Dirección, la existencia de plazas a considerar en el proceso de contratación
	2	Elaborar, aprobar y difundir el cronograma del proceso de contratación de la UGEL
	3	Conformar el Comité de Contratación
	4	Publicar plazas a considerar en el proceso de contratación
	5	Presentación de expedientes
Fase Selección de Personal	6	Evaluación de expedientes
	7	publicación preliminar de Cuadro de Méritos
	8	Presentación de reclamos por escrito
	9	Absolución de reclamos
	10	Publicación final de Cuadro de Méritos
	11	Adjudicación de plazas
	12	Remisión de informe final del proceso de contratación a la UGEL
	13	Emisión de reoslución y suscripción de contrato
	14	Notificación de resolución y suscripción de contrato

C. Disposiciones Generales

Para el presente proceso de selección, se cuenta con los siguientes pesos específicos:

ACTIVIDADES	PUNTAJE	PESOS ESPECÍFICO
Formación Académica	25	25%
Capacitaciones	25	25%
Experiencia Laboral	30	30%
Entrevista Personal	20	20%
TOTAL	**100**	**100%**

IMPORTANTE: Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en la plataforma digital del Estado Peruano de la UGEL Cangallo, a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al cronograma.

El desarrollo de las referidas etapas se producirá de conformidad con el Cronograma establecido y los siguientes lineamientos:

1. **CONVOCATORIA**

La convocatoria es publicada en el Portal Talento Perú o de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), en cumplimiento de los dispuesto por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas en el Servicio Público, así como en el Portal Institucional de la UGEL Cangallo, actividades luego de haber realizado la verificación de plazas, aprobar el cronograma, conformación del comité y la publicación de plazas.

Adicionalmente, con la finalidad de lograr una amplia participación de postulantes, la convocatoria podrá ser difundida a través de las redes sociales de la UGEL.

2. **PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES**

La inscripción de postulantes se efectuará de manera física, a través de mesa de partes, de la UGEL Cangallo, debidamente foliada, fedateada y/o legalizada, la cual constituye tener la condición de declaración jurada, debiendo contener los datos personales y los requisitos establecidos para el puesto al que aplica, éste será el único documento revisado por el Comité.

Es importante precisar que es de absoluta responsabilidad del postulante consignar en la solicitud su correo electrónico vigente y el número de celular, así como el Anexo 5 Declaración Jurada establecida en la RVM N° 287-2019-MINEDU, así como el Anexo 4: la Ficha de Recolección de Datos.

El expediente presentado por el postulante, debe contener lo siguiente:

- Solicitud dirigida al Comité de contratación precisando el cargo al que postula
- Declaración Jurada, según formato establecido en el Anexo 5 de la presente norma
- Hoja de vida documentada, adjuntado la documentación requerida para la evaluación de los criterios establecidos.
- Ficha de recolección de datos: Anexo 4

3. **EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES**

El Comité verifica el expediente si el postulante acredita con el perfil requerido: (Anexo 6ª RVM N° 287-2019-MINEDU)

a) Formación Académica: Grado Académico y/o nivel de estudios
   - Para el caso de Título Profesional Universitario, se acreditará con copia simple del Título Profesional
   - Para el caso de colegiatura se acreditará con una copia simple de la constancia respectiva emitida por el Colegio Profesional.
   - Para el caso de habilitación profesional, se acreditará con una copia de la constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional.

- Para el caso de Bachiller Universitario, se acreditará con copia simple del Diploma de Bachiller
- Para el caso de Egresado Técnico o Universitario, se acreditará con copia simple de la constancia de egresado.

b) Capacitaciones (con una antigüedad no mayor a 5 años al momento de la postulación)

- Los requisitos mínimos del puesto están conformados por los cursos, programas de especialización y/o diplomados al respecto, las/los postulantes deben tener en cuenta lo siguiente:
- Programas de especialización y/o diplomados: deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menos de 90 horas, en las materias solicitadas en el perfil de puesto. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sea mayor a (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
- Deberá acreditarse con copia simple de los certificados y/o constancias requeridas en el perfil del puesto, los que deberán de indicar la cantidad de horas lectivas desarrolladas.
- Los cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, deberán tener como mínimo 24 horas académicas de capacitación continua.
- Los programas de Especialización o Diplomados deberán tener no menos de 90 horas de capacitación, se podrán considerar programas de especialización o diplomados desde 80 horas, si son organizados por el ente rector correspondiente.
- Los certificados y diplomas de capacitación que se consideran válidos para cada concurso son los otorgados por instituciones debidamente reconocidas por Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales o Resoluciones Directorales y los expedidos por Universidades Públicas o Privadas.

c) Experiencia laboral

- La experiencia laboral en el sector público o privado se sustenta con la presentación en copia simple de los siguientes documentos: i) El contrato con sus respectivas adendas y/o ii) constancias de prestación de servicios y/o certificados de trabajo, y/o iii) Boletas de pago; en los cuales deberá constar el cargo desempeñado, así como la fecha de inicio y fin, debiendo el área de Recursos Humanos de la UGEL corroborar su veracidad en la fiscalización posterior.

- Para la evaluación de la experiencia laboral general son computables los servicios prestados como personal administrativo en el sector público y/o privado.

- Para la evaluación de la experiencia laboral específica serán computables los servicios prestados en el sector público y/o privado en el cargo al cual postula o labores afines.

d) Entrevista personal

- Se evaluará las habilidades, coherencia argumentativa, empatía y asertividad al momento de dar respuesta a las diversas preguntas que se le formulen al postulante, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidas en la RVM N° 287-2019-MINEDU
- La entrevista personal dará lugar a un máximo de veinte (20) puntos. Obtenido del promedio del puntaje otorgado por cada integrante del Comité.

e) Publicación preliminar de Cuadro de méritos

Una vez concluida la evaluación del expediente, el Comité de Contratación elabora el cuadro de méritos correspondiente, así como las consideraciones a tomar en cuenta serán publicadas en el portal institucional de la UGEL Cangallo, de acuerdo al cronograma establecido

f) Presentación de reclamos y absolución de reclamos

- El postulante que no se encuentre conforme con el resultado preliminar obtenido, tiene derecho a presentar su reclamo por escrito ante el Comité de Contratación de la UGEL en el plazo que establece el cronograma, a través de mesa de partes en forma física.
- El comité de contratación, bajo responsabilidad, dentro del plazo que establece el cronograma, absuelve por escrito los reclamos presentados, cuya decisión es inimpugnable.

g) Publicación de cuadro de méritos final

El Comité de Contratación realiza la publicación final del cuadro de méritos en el Portal Institucional de la UGEL Cangallo, en el plazo señalado en el cronograma, garantizando que todos los postulantes puedan tener acceso a dicha publicación.

h) Adjudicación de plazas

- La adjudicación está a cargo del Comité de Contratación y se realiza en estricto orden de méritos y en acto público, en la fecha establecida en el cronograma.
- El Comité de Contratación entregará el acta de adjudicación (Anexo 3 de la RVM N° 287-2019-MINEDU), suscrita por todos los miembros, a quien resulte ganador. En el caso que el postulante ganador no suscriba el acta de adjudicación en el plazo que establece el cronograma o desista del proceso, se podrá convocar al accesitario, según orden de méritos, hasta el tercer puesto. En caso no se pueda cubrir la plaza con una accesitario, se procederá a declarar desierto el proceso de selección personal.
- Concluida la adjudicación de las plazas el Comité de Contratación remitirá al Área de Personal de la UGEL, los expedientes de los servidores adjudicados con la respectiva copia del acta de adjudicación, así como el informe final del proceso de evaluación, anexando toda la documentación generada durante el mismo para la emisión de la resolución que aprueba el contrato correspondiente.

4. BONIFICACIONES:

Los postulantes que acrediten discapacidad, tienen derecho a una bonificación adicional del 15% sobre el puntaje final obtenido en la evaluación de su expediente. Asimismo, los postulantes que acrediten su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, tienen derecho una bonificación adicional del 10% sobre el puntaje final obtenido en el proceso de evaluación de su expediente. De igual manera, los postulantes que acrediten su condición de Deportistas Calificados de Alto Nivel, tienen derecho a una bonificación adicional según escala de cinco (5) niveles, entre el 4% y 20%, conforme se detalla en el artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 27674.
Respecto a la bonificación adicional, las acreditaciones de discapacidad, Licenciado de Fuerzas Armadas y Deportistas Calificados de Alto Nivel no son excluyentes.

5. IMPEDIDOS PARA POSTULAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

- Servidores nombrados y contratados que estén cumpliendo sanción disciplinaria de suspensión temporal sin goce de remuneraciones
- Servidores que hayan sido sancionados con despido por faltas establecidas en la Ley N° 30057, cuya sanción fue aplicada en los últimos cinco (5) años previos a la fecha de postulación.
- Ex servidores destituidos del servicio, cuya sanción fue impuesta en los últimos cinco (5) años previos a la fecha de postulación.
- Personas inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración de documentos u otras faltas cometidas en los procesos de nombramiento o contratación durante los últimos cinco (5) años previos a la fecha de postulación.
- Personas con antecedentes penales y policiales, incompatibles con la clase de cargo.
- Personas que hayan sido condenadas por delitos previstos en la Ley N° 29988 y la Ley N° 30901.
- Personas que tengan la condición de procesado o investigado por los delitos de terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
- Personas que estén cumpliendo condena por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados administrativa y/o judicialmente.

- Personal que tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con algún miembro del Comité de Contratación o con cualquier funcionario, directivo, servidor público y/o personal de confianza de la IGED que tenga injerencia directa e indirecta en el proceso de selección de personal, al amparo de la Ley N° 26771.

6. **DE LAS PLAZAS DESIERTAS Y PLAZAS VACANTES Y PLAZAS OCUPADAS**
   - Para el caso de las plazas consideradas en el proceso de contratación que queden desiertas y, para el caso de las plazas generadas con posterioridad al proceso de contratación (vacante por baja definitiva u ocupada con baja temporal del titular). El Comité de Contratación deberá convocar y ejecutar un nuevo proceso de contratación, para lo cual elaborará un nuevo cronograma para cubrir dichas plazas. Además, deberá reportar a la UGEL, la relación de plazas a convocar en el nuevo proceso de contratación para que sean publicadas en los medios disponibles.

7. **EMISIÓN DE RESOLUCIONES**
   - El director de la UGEL es responsable, luego de culminada la adjudicación correspondiente, de la emisión de la resolución que aprueba el contrato respectivo, considerando el plazo establecido en el cronograma.

PERFIL DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO	**ASISTENTE EN SERVICIOS DE LA EDUCACIÓN CULTURA I**
CODIGO DE PLAZA	116111171518
CATEGORIA REMUNERATIVA	SPE
LINEA DE AUTORIDAD	Depende directamente del Jefe de Gestión pedagógica
FUNCIONES	a) Elaborar la programación anual de actividades de su cargo b) Organizar y ejecutar programas de bienestar social para el educando, personal directivo, docente y administrativo. c) Coordinar con entidades públicas y/o privadas para el financiamiento de ejecución de actividades de su competencia. d) Analizar expedientes y formular o emitir informes de su competencia e) Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de su competencia f) Orientar y asesorar a las instituciones educativas en la elaboración dl Plan Anual de Trabajo correspondiente a las actividades curriculares

	g) Promover, planificar, organizar, evaluar y estimular actividades y espectáculos de carácter cultural, deportivo y recreacional en coordinación con los especialistas en Educación y directores en las instituciones educativas de la jurisdicción de la UGEL Cangallo h) Implementar y adecuar las directivas de las actividades cocurriculaares i) Elaborar cuadro estadísticos y resúmenes de su competencia j) Proponer estudios e investigaciones sobre programas educativos y de cultura k) Formular proyectos para actos resolutivos de las actividades cocurriculares l) Promover e incentivar el festejo de las fechas cívicas, patronales y de onomástico del personal en coordinación con la superioridad.
RESPONSABILIDAD	Es responsable de la ejecución y funciones inherentes a su cargo, así como de la custodia de los bienes y equipos que le sean asignados.
REQUISITOS	**DETALLE**
EXPERIENCIA	**Experiencia General:** Experiencia de 01 año en el sector público o privado
	Experiencia Específica: 06 meses como docente de educación física o arte y cultura
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	**Requisito Mínimo:** Grado Académico de Bachiller en Educación o Licenciado en Educación o Título de Educación Superior no Universitario
CERTIFICADOS Y/O CURSOS Y/O ESTUDIOS	Diplomado o especialización o cursos en temas a fines a educación o cultura o arte o deporte Cursos de capacitación en Ofimática o competencia digital o computación o a fines a TIC
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDISPENSABLES Y DESEABLES	Manejo de Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc) (Nivel intermedio) Hojas de Cálculo (Excel, Open Calc, etc) (Nivel intermedio) Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc) (Nivel intermedio) Conocimientos de diseño gráfico (Nivel intermedio).
COMPETENCIAS	➢ Trabajo en Equipo, Análisis y Razonamiento Lógico ➢ Redacción, Síntesis
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	**DETALLE**
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Cangallo
Duración del Contrato	Vigencia 3 meses a partir de la suscripción del contrato renovable
Contraprestación Mensual	Remuneración: incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador de acuerdo a la D. L N° 276.

CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO:

El proceso de selección será de modo PRESENCIAL, con el siguiente cronograma:

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA* INICIO	CRONOGRAMA* FIN	RESPONSABLE
	PREPARATORIA			
01	Aprobación de la convocatoria	04/04/2025	04/04/2025	Comité de Selección
02	Publicación del proceso "Talento en el Portal Perú" de Servir	07/04/2025	18/04/2025	Equipo de personal
	CONVOCATORIA			
03	**Publicación de la convocatoria** en el Portal Institucional y panel informativo de la UGEL Cangallo.	07/04/2025	18/04/2025	Equipo de personal
04	Presentación de hoja de vida documentada Currículum Vitae) en la **Mesa de Partes** de la UGEL Cangallo **(Presencial)** Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.	21/04/2025	22/04/2025	Oficina de Trámite Documentario
	SELECCIÓN			
05	**Evaluación de la Hoja de Vida** (curriculum vitae)	23/04/2025	23/04/2025	Comité de Selección
06	Publicación de resultados de la evaluación de Hoja de Vida (curriculum vitae) en el Portal Institucional y panel informativo de la UGEL Cangallo (**a partir de la 6:00 pm**)	23/04/2025	23/04/2025	Comité de Selección
07	Presentación de reclamos por escrito a través de Mesa de Partes virtual y/o presencial de la UGEL Cangallo	24/04/2025	24/04/2025	Oficina de Trámite Documentario
08	Absolución de reclamos presencial (**8:30 am a 1:00 pm**)	25/04/2025	25/04/2025	Comité de Selección
09	Publicación de resultados finales de evaluación de Hoja de vida, (Postulantes aptos para la etapa de Entrevista). **A partir de las 3:00 pm**	25/04/2025	25/04/2025	Comité de Selección
10	**Entrevista Personal** (presencial) **a partir de las 09:00 am**	28/04/2025	28/04/2025	Comité de Selección
11	Publicación de resultados finales en el Portal Institucional y panel informativo de la UGEL Cangallo, (**a partir de las 18:00 pm.**)	28/04/2025	28/04/2025	Comité de Selección
	SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Adjudicación.	29 de Abril del 2025		Equipo de personal
14	Inicio de actividades en la Sede Administrativa	29 de abril del 2025		Equipo de personal
13	Suscripción de Contratos y Registro de Contrato en el aplicativo NEXUS UGEL Cangallo	30- 02 de abril del 2025		Equipo de personal

*El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal institucional de la UGEL Cangallo, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.

ANEXO 6 287-2019-MINEDU

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN

Yo..... de Nacionalidad ..... identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° ....., o Carné de Extranjería (C.E) N°. ..... y domicilio actual en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Tener buena conducta
- Gozar de buena salud física y mental que permita ejercer el cargo al que postulo.
- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales
- No haber sido sancionado administrativamente con destitución en los últimos cinco (05) años a la fecha
- No haber sido condenado por la comisión de los delitos contra la libertad sexual, delitos de terrorismo, colaboración con el terrorismo, afiliación a organización terrorista, instigación, reclutamiento ilícito de personas, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas
- No tener la condición de procesado o investigado por los delitos de terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas
- No estar cumpliendo sanción disciplinaria de suspensión
- No estar cumpliendo condena condicional por delito doloso o haber sido suspendido e inhabilitado judicialmente
- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con algún miembro del Comité de Contratación o con cualquier funcionario, directivo, servidor público y/o personal de confianza de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal
- La veracidad de la información y de la documentación que adjunto

Sistema Pensionario:
AFP ( )..... SNP ( )
CUSPP.....

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

(Firma)
Nombre
DNI
C.E

Huella digital
(índice derecho)

ANEXO 04

RECOLECCIÓN DE DATOS Y AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO

Yo,.....

Identificado (a) con DNI N° ..... y domicilio actual en .....

En este contexto de Estado de Emergencia Sanitaria y de aislamiento social obligatorio, doy a conocer y autorizo[1] a la Comisión de Evaluación de 276 de la UGEL Cangallo, a ser notificado a través de los siguientes medios, del resultado de la evaluación o la propuesta para acceder a una plaza de contrato D.L 276, en las siguientes vías de comunicación:

Correo electrónico principal: .....

Correo electrónico alternativo: .....

Cuenta de Facebook: .....

Teléfono o celular de contacto:.....

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En Fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de ..... a los .....días del mes de ..... del 202....

.....
Firma

DNI.....