



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación Ancash

Unidad de Gestión  
Educativa Local Santa



## **BASES**

### **CONVOCATORIA PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO (CAS)**

#### **PROCESO CAS N° 01 - 2025 – UGEL-SANTA**

##### **I. GENERALIDADES**

###### **1. Objeto de la Convocatoria:**

Promover y establecer las disposiciones, procedimientos, criterios y orientaciones para la contratación del personal correspondiente al régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, para el ejercicio 2025 en el marco de la Ley del Presupuesto del Año Fiscal 2025, conforme a condiciones y disposiciones complementarias propias del régimen de contratación de servicios.

###### **2. CANTIDAD: 04** plazas para contrato CAS.

###### **3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:** Sede Administrativa UGEL SANTA\_ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

###### **4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:**

4.1.- Etapa Preparatoria: Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

4.2.- Etapa Convocatoria: Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

4.3.- Etapa Selección: Comité de Selección

4.4.- Etapa de Suscripción y registro de contrato: Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces

###### **5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** Recursos Ordinarios.

###### **6. BASE LEGAL:**

a. Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025

b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

c. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

d. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

e. Demás disposiciones del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

**PERÚ****Ministerio  
de Educación**Dirección Regional de  
Educación AncashUnidad de Gestión  
Educativa Local Santa

**II. PLAZAS VACANTES BAJO EL REGIMEN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO – CAS, DL N° 1057,  
BAJO LA MODALIDAD CAS, UGEL SANTA - REGIÓN ANCASH**

N°	AREA	PLAZAS	CARGO
1.	EQ. REMUN.Y LIQ. - AA	01	TECNICO ADMINISTRATIVO I
2.	EQ. REMUN.Y LIQ. - AA	01	ANALISTA EN REMUNERACIONES
3.	PERSONAL	01	ANALISTA LEGAL
4	AREA DE GESTION INSTITUCIONAL	01	ASISTENTE EN PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

**III.- CRONOGRAMA PARA LA SELECCION DE PERSONAL, BAJO LA MODALIDAD CAS, SEGÚN**

N°	FASES DEL PROCESO	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	<b>PUBLICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES</b>	PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA EN EL PORTAL INSTITUCIONAL <a href="http://www.ugelsanta.gob.pe">www.ugelsanta.gob.pe</a>	DEL 08 enero al 10 enero. – 2025	COMISION
		PRESENTACION DE CURRICULUM VITAE Y HOJA DE VIDA DOCUMENTADA- MESA DE PARTES AV.LOS ALCATRACES S/N NUEVO CHIMBOTE	13 y 14 de enero. 2025 DE 08:00 AM A 04:30 PM	POSTULANTE
2	<b>EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES</b>	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES	15 y 16 enero 2025	COMISION
		PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE LOS POSTULANTES APTOS	17 de enero 2025	COMISION
		PRESENTACIÓN DE RECLAMOS POR MESA DE PARTES	20 enero 2025 DE 09:00 AM A 04.30 PM	POSTULANTE
		ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS	21 de enero 2025	COMISION
		PUBLICACION DE RESULTADOS DE APTOS Y NO APTOS CONSIDERADOS PARA LA ENTREVISTA	22 de enero 2025	COMISION
3	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	ENTREVISTA PERSONAL.	24 enero 2025	COMISION
4	<b>RESULTADO FINAL</b>	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	28 enero 2025	COMISION
5		SUSCRIPCION DE CONTRATO	A partir del 30 enero 2025	AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA

**NOTA:**

- 1.- La presentación de los expedientes se realizará en forma presencial por mesa departes de la UGEL SANTA, en la fecha y el horario según el cronograma.
- 2.- La Presentación de reclamos serán por mesa de partes de 9 a.m. – 4.30p.m.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local Santa



II. PERFILES DE LOS PUESTOS, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN CASEN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PLAZA PUESTA A CONCURSO.

CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO I

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	-Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de 1 año en el sector público o privado. -Experiencia específica: Experiencia laboral de 1 año sector público relacionado al cargo que postula .
<b>Competencia</b>	-Alto sentido de responsabilidad y proactividad. -Capacidad para trabajar en equipo. -Capacidad analítica e iniciativa.
<b>Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título Técnico en Contabilidad y/o Administración
<b>cursos y/o estudios de especialización</b>	. Cursos de capacitación administración - Certificado de labor en planillas -Capacitación cursos de contabilidad -Curso de ofimática.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo : mínimos o indispensables y deseables (entrevista)</b>	-Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnología de la información y comunicación. . Experiencia en labores contables. -.Normas sobre remuneraciones en el sector público.
<b>Características del puesto y/o cargo: principales funciones a desarrollar:</b>	-Elaboración del cálculo de beneficios laborales del personal y administrativo. -Ejecuta actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos. -Estudiar expedientes técnicos y emitir informes preliminares . Colaborar en la programación de actividades y atención a solicitudes -Verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos. -Ejecución de actividades técnicas en el sistema de remuneraciones.



## 1.1 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

**Lugar de prestación del servicio:** Equipo de Remuneraciones y Liquidaciones –AA.

### **Duración del contrato.**

Plazo varía según el cargo. El contrato tendrá una duración: Inicio - a partir de la fecha de suscripción del contrato hasta el 02/02/2025, hasta el retorno del titular, conforme al artículo 5 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057

**Contraprestación mensual:** S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles. Mas S/ 114.19 de Negociaciones Colectivas, más incrementos dispuestos por el gobierno para el 2025 incluyen los montos y filiaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. **Otras condiciones esenciales del contrato:** El trabajador tienen derecho a seguro de salud.

### **CARGO: ANALISTA DE SISTEMA DE REMUNERACIONES**

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia General: Experiencia laboral general no menor de 2 años en el sector público o privado.</li> <li>- Experiencia específica: Experiencia laboral de un (18) meses en labores relacionadas con el sistema de remuneraciones en el sector.</li> </ul>
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> <li>- Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>- Capacidad analítica e iniciativa.</li> </ul>
Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	- Título y/o grado de bachiller en Contabilidad o título de computación con la experiencia específica en proceso de remuneraciones.
cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación especializada en el área</li> <li>- Cursos de capacitación</li> <li>- Curso de Ofimática.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo : mínimos o indispensables y deseables 1(entrevistas)	- Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación.
Características del puesto y/o cargo: principales funciones a desarrollar:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecución de actividades especializadas de asistencia profesional.</li> <li>- Participa en la operación y mantenimiento del sistema.</li> <li>- Elaborar e interpretar cuadros estadísticos.</li> <li>- Administra y guarda el registro documental</li> <li>- Participa en la ejecución de planes de contingencia para la seguridad de los procesos.</li> <li>- Realiza otras actividades que le encargue el Jefe del Equipo.</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local Santa



### 1.1 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

**Lugar de prestación del servicio:** Equipo de Remuneraciones y Liquidaciones –AA.

**Duración del contrato.**

Plazo varía según el cargo. El contrato tendrá una duración: Inicio - a partir de la fecha de suscripción del contrato hasta el 02/02/2025, hasta el 31 de diciembre, conforme al artículo 5 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

**Contraprestación mensual:**

S/. 2 764.19 (Dos Mil setecientos sesenta y cuatro con 19 céntimos 00/100 Soles), mas los aumentos decretados por el gobierno para el año 2025, Incluyen los montos y filiaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**CARGO: ANALISTA LEGAL**

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia General: 1 año en el sector público o privado. - Experiencia específica: 18 meses en sector público relacionadas al cargo
Competencia	- Alto sentido de responsabilidad y proactividad - Capacidad para trabajar en equipo - Capacidad analítica e iniciativa - Capacidad de manejo de conflictos
Formación Académica ; Grado académico y/o nivel de estudios	- Título en Derecho y Ciencias Políticas.
Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitación especializada en el área - Curso de Ofimática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables y deseables (entrevistas)	- Manejo de estrategias y herramientas para el análisis documentario de índole legal.
Número de plazas	- Uno (01)
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
a)	Ejecución de actividades especializadas en análisis legales
b)	Realiza otras actividades que le encargue el Jefe del Equipo
e)	Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EQUIPO DE ADMINISTRACION



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local Santa



Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inicio. 02 de febrero del 2025</li> <li>- Término: Hasta el retorno del titular</li> </ul>
Contraprestación mensual	S/. 2 764.19 (Dos Mil setecientos sesenta y cuatro con 19 céntimos 00/100 Soles), mas los aumentos decretados por el gobierno para el año 2025, Incluyen los montos y filiaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	El trabajador tiene derecho a seguro de salud.

**CARGO: ASISTENTE EN PLANIFICACION Y PRESUPUESTO**

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia General: 1 año en el sector público o privado.</li> <li>- Experiencia específica: 01 año en sector público relacionadas al cargo</li> </ul>
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alto sentido de responsabilidad y proactividad</li> <li>- Capacidad para trabajar en equipo</li> <li>- Capacidad analítica e iniciativa</li> <li>- Capacidad de manejo de conflictos</li> </ul>
Formación Académica; Grado académico y/o nivel de estudios	- Bachiller en Administración, Contabilidad, Ing. Informática.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de ofimática</li> <li>- Curso Gestión Pública</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables y deseables (entrevistas)	- Manejo transparente de la información y registro de datos
Número de plazas	- Uno (01)
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
a)	Apoyar en los procesos administrativos a cargo del Área.
b)	Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EQUIPO DE ADMINISTRACION



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación Ancash

Unidad de Gestión  
Educativa Local Santa



Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inicio: 02 de febrero del 2025</li><li>- Término: 31 de diciembre del 2025</li></ul>
Contraprestación mensual	S/. 1 764.19 (Mil setecientos sesenta y cuatro con 19 céntimos y 00/100 Soles. ), más los aumentos decretados por el gobierno para el año 2025, Incluyen los montos y filiaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	El trabajador tiene derecho a seguro de salud.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación Ancash

Unidad de Gestión  
Educativa Local Santa



# ANEXOS

## 2025





**ANEXO N° 03**  
**Criterios para la epata de Evaluación.**

Nombres y Apellidos.....

Plaza e institución educativa a que postula.....

FICHA DE EVALUACIÓN				
EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.	RESULTADO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>60%</b>	<b>25</b>	<b>75</b>	
1. Formación académica: se evalúa la documentación del perfil Técnico. a) Doctorado (06 puntos )b) Maestría ( 04 putos) c) Título Profesional (15 puntos) d) Titulo Técnico (5 puntos)				
2. Experiencia laboral: (se evaluará la experiencia la laboral de acuerdo a la plaza que postula) EXPERIENCIA GENERAL 0.20 por cada mes acreditado máximo 10pts EXPERIENCIA ESPERCIFICA 0.40 por cada mes acreditado máximo 20				
3. Cursos o Especialización ( se evaluará los diplomados, curso, talleres, seminarios y/o estudios de especialización referente al cargo que postula) Obtenidos en los últimos 05 años anteriores al presente año. Con una duración de: 30 hasta 50 Horas (02 puntos) Mayor a 50 hasta 100 horas (04 puntos) Mayor a 100 hasta 300 horas (05 puntos)				
PUNTAJE TOTAL- HOJA DE VIDA				
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>	<b>25</b>	<b>40</b>	
1. Conocimientos para el puesto				
2. Habilidades o competencias				
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>50</b>	<b>115</b>	



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación Ancash

Unidad de Gestión  
Educativa Local Santa



## I. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado en los cuadros anteriores para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo por la comisión designada para el efecto.

## II. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

1. Registrarse mediante solicitud de inscripción presencial a través de mesa de partes de la UGEL Santa.

Los formatos que a continuación se indican serán suscritos debidamente con firma y huella, que serán descargados de la página Web de la UGEL de Santa, de no presentar la documentación solicitada el postulante quedará automáticamente descalificado:

- a. Anexo N° 04 Declaración Jurada de datos personales
- b. Anexo N° 05 Declaración jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual.
- c. Anexo N° 06 Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o unión de hecho.

Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad del T.U.O. de la ley Nro. 27444- Ley de procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso.

La información consignada en los Formatos N° 04, 05, 06 tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. El postulante presentará la documentación sustentatoria y el **g** **ú** **n** Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización. IV. Experiencia Laboral.
3. La documentación en su totalidad (**incluyendo la copia del DNI y los Formatos 04, 05, 06** deberán estar debidamente **FOLIADA solo en números legibles y con lapicero de tinta unicolor, comenzando de la primera página a la última página**. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado (en negrita), asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados rectificadas con borrones o enmendaduras, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación Ancash

Unidad de Gestión  
Educativa Local Santa



4. El cumplimiento de los REQUISITOS **INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser en copias **debidamente legibles**: Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales  
Para acreditar tiempo de experiencia se adjunta la Resolución Ministerial/directoral o contrato de trabajo o constancia de trabajo y su boleta de pago o recibo de honorarios del servicio prestado.
5. La recepción de expedientes **se realizará por mesa de partes de la UGEL SANTA, en hora y fecha, establecidos en el cronograma de evaluación.**

### III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN

#### 1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

El proceso de selección será declarado DESIERTO en alguno de los supuestos siguientes:

- a. Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

#### 2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso de selección será cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad al inicio o durante el proceso.
- b. Por restricciones presupuestales posteriores.

### IV.- DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 – Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

-----  
**PRESIDENTE**

-----  
**SECRETARIO**

-----  
**MIEMBRO**



**ANEXO N° 04**

**Declaración Jurada de Datos Personales**

Yo,.....

..., identificado con DNI N° ..... Con domicilio en

....., distrito de..... Provincia de

....., mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.

No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.

No estar Inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delitos Dolosos – REDERECI.

No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 29988.No haber

sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901

Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso de alguno de los datos consignados sean falsos, siendopasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Nuevo Chimbote,.....de ..... del 2025

Firma:

.....



**ANEXO N° 05**

**Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual.**

Yo,.....identificado con DNI N°.....Con domicilio en ....., mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

No haber sido denunciado por violencia familiar.

No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual. No tener proceso por violencia familiar.

No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.No haber sido sentenciado por violencia familiar.

No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso de alguno de los datos consignados sean falsos, siendopasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Nuevo Chimbote,.....de .....del 2025

Firma: .....



**ANEXO N° 06**

**Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o porrazón de matrimonio o uniones de hecho.**

Yo,.....identificado con DNI N°.....Con domicilio en .....envirtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley ° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penalesque corresponden de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que:

S  N Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestados servicios en la Unidad de Gestión Educativo local de Santa

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO OVINCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

Nuevo Chimbote,.....de .....del 2025

Firma: .....