



**MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO  
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 005-2016**

**BASES PARA EL PROCESO DE SELECCION DE LA CONVOCATORIA DE CONTRATACION  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - C.A.S**

**1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre: Municipalidad de Chaclacayo.  
RUC N°: 20131368233

**1.2 DOMICILIO LEGAL**

Av. Nicolás Ayllón N°. 856 Urb. Chaclacayo (C. Central km.24) Lima – Chaclacayo

**1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de personal C.A.S. conforme a los requerimientos respectivos de las Unidades Orgánicas atendiendo los puestos descritos convocados en la presente base.

**1.4 ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE**

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS / UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

**1.5 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

**1.6 BASE LEGAL**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2012-SERVIR/PE.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios



**MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO  
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 005-2016**

**1.7 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

| ITEM         | CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:    | CANTIDAD REQUERIDA | UNIDAD ORGÁNICA REQUIERENTE:                         |
|--------------|--|--------------------|--|
| 01           | INSPECTOR DE TRANSPORTE MENOR  | 4                  | DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL Y TRANSPORTE     |
| 02           | FISCALIZADOR MUNICIPAL   | 1                  | DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL Y TRANSPORTE     |
| 03           | ASISTENTE ADMINISTRATIVO   | 1                  | DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL Y TRANSPORTE     |
| 04           | ABOGADO  | 1                  | DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL Y TRANSPORTE     |
| 05           | ASISTENTE ADMINISTRATIVO   | 1                  | DIVISIÓN DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES               |
| 06           | ASISTENTE ADMINISTRATIVO   | 1                  | DIVISIÓN DE DEFENSA CIVIL                            |
| 07           | INSPECTOR TECNICO DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES TIPO BÁSICO          | 1                  | DIVISIÓN DE DEFENSA CIVIL                            |
| 08           | ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGO                                 | 1                  | DIVISIÓN DE DEFENSA CIVIL                            |
| 09           | ASISTENTE ADMINISTRATIVO   | 1                  | UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES       |
| 10           | PERSONAL DE LIMPIEZA   | 1                  | UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES       |
| 11           | ANALISTA CONTABLE I  | 1                  | UNIDAD DE CONTABILIDAD                               |
| 12           | ANALISTA CONTABLE II   | 1                  | UNIDAD DE CONTABILIDAD                               |
| 13           | TECNICO PLANILLERO   | 1                  | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS                           |
| 14           | PRE-CALIFICADOR DE ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS                         | 1                  | DIVISIÓN DE OBRAS PRIVADAS                           |
| 15           | TÉCNICO EN CATASTRO  | 1                  | DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO          |
| 16           | ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO INTEGRAL                                | 1                  | GERENCIA DE DESARROLLO URBANO                        |
| 17           | SECRETARIA   | 1                  | GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL                        |
| 18           | PROMOTOR   | 1                  | DIVISION DE SALUD Y PROGRAMAS SOCIALES               |
| 19           | PROMOTOR   | 1                  | DIVISIÓN DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE              |
| 20           | ASISTENTE ADMINISTRATIVO   | 1                  | UNIDAD DE TESORERÍA                                  |
| 21           | SOPORTE TÉCNICO  | 1                  | UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN              |
| 22           | TÉCNICO EN PLANEAMIENTO  | 1                  | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO               |
| 23           | TÉCNICO EN RACIONALIZACIÓN   | 1                  | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO               |
| 24           | ASISTENTE LEGAL  | 1                  | GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA                        |
| 25           | ASISTENTE ADMINISTRATIVO   | 1                  | PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL                       |
| 26           | ABOGADO  | 1                  | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL                      |
| 27           | AUDITOR  | 1                  | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL                      |
| 28           | ESPECIALISTA EN DISEÑO GRÁFICO PUBLICITARIO Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL | 1                  | UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y RELACIONES PÚBLICAS |
| 29           | ASISTENTE ADMINISTRATIVO   | 1                  | DIVISIÓN DE LIMPIEZA PÚBLICA                         |
| 30           | SERENO A PIE   | 6                  | DIVISIÓN DE SERENAZGO                                |
| 31           | CHOFER   | 1                  | DIVISIÓN DE SERENAZGO                                |
| 32           | SUPERVISOR DE BARRIDO DE CALLES                                      | 1                  | DIVISIÓN DE LIMPIEZA PÚBLICA                         |
| 33           | CHOFER   | 6                  | DIVISIÓN DE LIMPIEZA PÚBLICA                         |
| 34           | OPERARIO DE BARRIDO DE CALLES  | 14                 | DIVISIÓN DE LIMPIEZA PÚBLICA                         |
| 35           | CHOFER   | 1                  | DIVISIÓN DE PARQUES Y JARDINES                       |
| 36           | OPERARIO DE CAMPO  | 5                  | DIVISIÓN DE PARQUES Y JARDINES                       |
| <b>TOTAL</b> |  | <b>66</b>          |  |



**MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO  
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 005-2016**

**1.8 CRONOGRAMA Y ETAPAS DE PROCESO**

|  | <b>ETAPAS DEL PROCESO</b>  | <b>CRONOGRAMA</b>                    | <b>ÁREA RESPONSABLE</b>         |
|--|--|--------------------------------------|---------------------------------|
| <b>CONVOCATORIA</b>                        |  |                                      |                                 |
| 1  | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo   | 10 días anteriores a la convocatoria | URH-GAF                         |
| 2  | Publicación de la convocatoria en <a href="http://www.munichaclacayo.gob.pe">www.munichaclacayo.gob.pe</a> (Oportunidades Laborales)   | Del 16/09/2016 al 22/09/2016         | URH-GAF                         |
| 3  | Presentación del Currículo Vitae debidamente documentada (incluye formatos del 1 al 8) en la siguiente dirección: Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km. 24 Lima<br>Horario: 9:00 am hasta 4:00 pm | 23/09/2016                           | Mesa de Partes                  |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |  |                                      |                                 |
| 4  | Evaluación del Currículo debidamente documentada (incluye formatos del 1 al 8)   | 26/09/2016                           | Comité del Proceso de Selección |
| 5  | Publicación de resultados de la evaluación del Currículo Vitae en: <a href="http://www.munichaclacayo.gob.pe">www.munichaclacayo.gob.pe</a> (Oportunidades Laborales)                                    | 27/09/2016                           | Informática                     |
| 6  | Entrevista según cronograma; en la siguiente dirección: Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km. 24 Lima   | 28/09/2016                           | Comité del Proceso de Selección |
| 7  | Publicación de resultado final de Entrevista, en <a href="http://www.munichaclacayo.gob.pe">www.munichaclacayo.gob.pe</a> (Oportunidades Laborales)  | 29/09/2016                           | Informática                     |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |  |                                      |                                 |
| 8  | Suscripción del Contrato   | 30/09/2016                           | URH-GAF                         |
| 9  | Registro del Contrato  | 30/09/2016                           | URH-GAF                         |
| 10   | Inicio de Labores  | 01/10/2016                           | URHGAF                          |

**I. EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO**

Esta etapa **TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO**

Para la evaluación se presentará:

**OBLIGATORIOS**

- a. **CURRÍCULO VITAE DOCUMENTADO**, ordenado, foliado, el mismo que deberá estar suscrito en todas las hojas, acreditando el cumplimiento del perfil solicitado en los Términos de Referencia.
- b. Declaraciones Juradas Simples, de acuerdo a **los Formatos**:
  - Formato N° 1 - Carta de presentación del postulante.
  - Formato N° 2 - Declaración jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos-REDAM.
  - Formato N° 3 - Declaración jurada de no poseer antecedentes penales ni policiales.
  - Formato N° 4 - Declaración jurada domiciliaria.
  - Formato N° 5 - Declaración jurada de incompatibilidades.
  - Formato N° 6 - Declaración jurada de ausencia de nepotismo.
  - Formato N° 7 - Declaración jurada de conocimiento del código de ética de la función pública.
  - Formato N° 8 - Declaración jurada de no tener sanción vigente en el RNSDD}



**MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO  
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 005-2016**

- c. Fotocopia simple y vigente de Documento Nacional de Identidad (DNI).
- d. Copia simple del **Registro Único de Contribuyente - RUC**, en condición de activo y habido (Reporte de SUNAT).

**FACULTATIVOS**

Copia simple del carné de discapacidad emitido por **CONADIS**, de ser el caso.

Copia simple de la Resolución de Baja en el Servicio Militar Acuartelado.

**IMPORTANTE**

El postulante que no presente su **CURRÍCULO VITAE** debidamente documentado, en la fecha, lugar y horario establecido y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en los Términos de Referencia, incluyendo las declaraciones juradas de acuerdo a los Formatos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 debidamente llenadas y firmadas, queda **DESCALIFICADO** del Proceso de Selección de la Convocatoria C.A.S.

La entrega extemporánea dará lugar a la descalificación del postulante.

**Forma de Presentación**

Las hojas de vida y los formatos N° 1,2,3,4,5,6,7 y 8, se presentarán en un sobre cerrado y estarán dirigidas al Comité de Contratación Administrativa de Servicio, conforme al siguiente detalle:

|   |
|---|
| Señores<br>MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO<br>Atte.: Comité de Selección de Contratación Administrativa de Servicios<br><b>Proceso de Convocatoria CAS N° 005-2016</b><br><b>"Indicar a la Plaza/Puesto a la que postula-área/Unidad"</b><br><b>APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE</b><br>N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR |
|---|

En la parte externa del sobre, deberá indicar claramente el nombre completo del postulante y el proceso de selección al que está postulando. El sobre de la hoja de vida deberá contener obligatoriamente la siguiente documentación:

Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

1. Se considerará **APTO** a todo postulante que acredite cumplir con el perfil. Únicamente los postulantes Aptos podrán pasar a la Evaluación de Entrevista.
2. Será **DESCALIFICADO** aquel postulante que omita presentar alguno de los documentos que debe contener el currículum vitae y declare en ellos afirmaciones falsas o imprecisas, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados. **Necesariamente deberá acreditarse el cumplimiento del perfil.**
3. La información consignada en el currículum vitae 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.



**MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO**  
**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 005-2016**

4. Para efectos de las acreditaciones de capacitación y experiencia, se tomará en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitidas por la Institución Capacitadora y constancias o certificados de trabajo/prestación de servicios.

| EVALUACIONES   | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|------|----------------|----------------|
| Evaluación del Curricular  | 45%  | 25             | 45             |
| <b>NOTA:</b><br><b>Si el postulante no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como NO CUMPLE la verificación curricular, por lo tanto, no continuará en la siguiente etapa</b> |      |                |                |

## II. ENTREVISTA

**Tiene PUNTAJE Y ES ELIMINATORIO.**

En la presente etapa serán entrevistados únicamente aquellos postulantes que han sido calificados como **APTOS** en la Evaluación curricular.

La Entrevista Personal será realizada por la Comisión de Selección quienes evaluarán conocimientos, desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el servicio al cual postula. La Comisión de Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la entrevista.

| EVALUACIONES             | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--------------------------|------|----------------|----------------|
| Evaluación de Entrevista | 55%  | 31             | 55             |

Los resultados se publicarán en el portal de la página [www.munichaclacayo.gob.pe](http://www.munichaclacayo.gob.pe) (Oportunidades Laborales) y mural de Mesa de Partes en la fecha establecida en el cronograma y etapas del proceso.

## III. RESULTADO DEL PROCESO Y PUNTAJE TOTAL

| EVALUACIONES             | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--------------------------|------|----------------|----------------|
| Evaluación Curricular    | 45%  | 25.00          | 45             |
| Evaluación de Entrevista | 55%  | 31.00          | 55             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>     | 100% | 56.00          | 100            |

Para ser declarado ganador se tomará en cuenta los siguientes criterios :

- El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, en cada servicio



## MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 005-2016

convocado, siempre que haya superado el acumulado de 66.00 puntos será considerado como “**GANADOR**” del proceso de convocatoria CAS.

- Al postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como accesorio, de acuerdo al orden de mérito.

### IV. 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 cumpla con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 66.00 puntos.

#### 2. Cancelación del proceso de selección

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio de proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas

### V. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Las personas que resulten ganadoras del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar:

- Carta de Renuncia o Licencia sin goce de haberes.
- Para suscripción y registro del contrato administrativo de servicios, el postulante deberá presentar obligatoriamente ante la Unidad de Recursos Humanos, copia autenticada de los documentos originales que sustentaron el Currículo Vitae, tales como certificados de estudio, certificados de trabajo, etc.



**MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO  
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 005-2016**

**FORMATO N° 01**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE**

Señores:

**MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO**

**PRESENTE.-**

Yo \_\_\_\_\_, identificada con DNI N° \_\_\_\_\_, mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Proceso de Convocatoria CAS N° 005-2016, convocado por la **MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO**, 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 a la presente el Currículo Vitae debidamente documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo a los formatos N° 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8.

Chacabuco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

.....  
**FIRMA DEL POSTULANTE**

- Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad (SI) (NO)

**Tipo de Discapacidad:**

Física ..... ( ) (X)  
Auditiva ..... ( ) (X)  
Visual ..... ( ) (X)  
Mental ..... ( ) (X)

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

Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)



**MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO  
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 005-2016**

**FORMATO N° 02**

**DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE  
DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_,  
con domicilio en \_\_\_\_\_ y Distrito  
de \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro  
inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N°  
28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento,  
aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la  
responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Chacabuco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

.....  
Firma del postulante



Huella



MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO  
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 005-2016

**FORMATO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO POSEER ANTECEDENTES PENALES NI  
POLICIALES**

Yo \_\_\_\_\_ identificado (a) con  
D.N.I. N° \_\_\_\_\_;

**Declaro bajo juramento:**

- No registrar antecedentes penales.
- No registrar antecedentes policiales

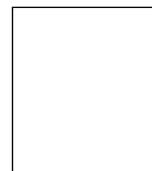
En caso de resultar falsa la información que proporciona, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativo – Artículo 441° del Código Penal y Delito contra la Fe Publica y de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Chaclacayo \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Firma : \_\_\_\_\_

Nombre : \_\_\_\_\_

D.N.I. N° : \_\_\_\_\_



Huella



MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO  
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 005-2016

**FORMATO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA DOMICILIARIA**

Yo \_\_\_\_\_ identificado (a) con D.N.I.  
N° \_\_\_\_\_ declaro bajo juramento, que mi dirección domiciliaria es la  
siguiente: \_\_\_\_\_ en  
el Distrito de \_\_\_\_\_.

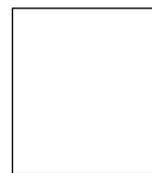
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N°  
27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

Chacabuco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Firma : \_\_\_\_\_

Nombre : \_\_\_\_\_

D.N.I. N° : \_\_\_\_\_



Huella

**Nota:** El postulante que oculte información y/o consigne datos falsos será excluido del proceso de selección. En caso de haberse producido la contratación administrativa de servicios, esta deberá declararse nula debido a la falta grave incurrida; ello en concordancia a las normas vigentes y sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa a que habría lugar.



**MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO**  
**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 005-2016**

**FORMATO N° 05**

**DECLARACION JURADA DE INCOMPATIBILIDADES**

Yo \_\_\_\_\_ identificado con  
DNI N° \_\_\_\_\_ y domiciliado en \_\_\_\_\_  
Distrito de \_\_\_\_\_ declaro bajo juramento:

1. No tener impedimento para contratar con el Estado, en la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades
2. No percibir otros ingresos del Estado, bajo ninguna modalidad (Salvo función docente).
3. No percibir pensión a cargo del Estado.
4. No tener juicio pendiente con el Estado.
5. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado
6. No me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
7. Que de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección y de ser el caso la nulidad del contrato a que hubiere a lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

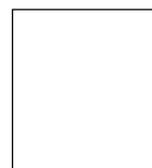
Formulo la declaración jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019 -02-PCM (1)

Chacabuco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Firma : \_\_\_\_\_

Nombre : \_\_\_\_\_

D.N.I. N° : \_\_\_\_\_



Huella

Nota: (1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicio al Estado bajo cualquier modalidad contractual



MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO  
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 005-2016

**FORMATO N° 06**

**DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771  
D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM**

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. 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 de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º 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 a la **Municipalidad de Chacabuco**.

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 **Municipalidad de Chacabuco** 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

| 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 lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de 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.

Chacabuco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

.....  
Firma del postulante



**MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO  
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 005-2016**

**FORMATO N° 07**

**DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE LA  
FUNCION PÚBLICA**

Yo, \_\_\_\_\_ con DNI N° \_\_\_\_\_ y  
domicilio fiscal en \_\_\_\_\_ declaro  
bajo Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Chaclacayo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

.....  
Firma del postulante



**MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO  
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 005-2016**

**FORMATO N° 08**

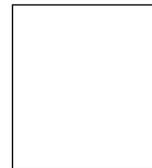
**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER SANCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO NACIONAL DE  
SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO — RNSDD**

Yo, \_\_\_\_\_ identificado (a)  
con DNI N° \_\_\_\_\_ y con domicilio en  
\_\_\_\_\_ en el Distrito de \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que a la fecha, no presento sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido — RNSDD.

.....  
Firma del postulante



Huella