

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2019-MDCH

BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - C.A.S
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Chacacayo
RUC : 20131368233

II. DOMICILIO LEGAL

Av. Nicolás Ayllón N°. 856 Urb. Chacacayo (Carretera Central km.24)
Chacacayo - Lima

III. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

IV. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE

Gerencia de Administración y Finanzas a cargo de la Subgerencia de Recursos Humanos

V. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Subgerencia de Recursos Humanos

BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057 – Ley que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen contratación administrativa de servicios y su naturaleza laboral especial.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, como Organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE. – “Reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo 1057”.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios

VII. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

ITEM	CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	CANTIDAD REQUERIDA	UNIDAD ORGANICA REQUERIDO
1	ESPECIALISTA EN PLANILLAS	1	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
2	AUXILIAR TECNICO ADMINISTRATIVO	1	
3	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	1	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL
4	AUXILIAR TECNICO EN LOGISTICA	1	
5	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
6	ASISTENTE GERENCIA	1	
7	INGENIERO CIVIL	1	SUBGERENCIA DE INVERSION PUBLICA
8	ARQUITECTA	1	SUBGERENCIA DE PLANIFICACION URBANA, CATASTRO HABILITACION Y EDIFICACIONES
9	BACHILLER EN INGENIERIA O ARQUITECTURA	1	

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2019-MDCH

10	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA	1	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
11	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	1	
12	ANALISTA PROGRAMADOR	1	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
13	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICA
14	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	SUBGERENCIA DE TURISMO
15	ENCARGADO DEL ALMACEN	1	SUBGERENCIA DE GESTION DEL RIESGO Y DESASTRE
16	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	SUBGERENCIA DE LICENCIA Y AUTORIZACIONES
17	RESOLUTOR	1	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION MUNICIPAL Y TRANSPORTE
18	FISCALIZACION MUNICIPAL	13	
19	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
20	TECNICO FISCALIZADOR TRIBUTARIO	2	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIO
21	EJECUTOR COACTIVO	1	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y EJECUTORIA COACTIVO
	AUXILIAR COACTIVO	1	
	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	1	
24	COORDINADOR DE GESTOR DE COBRANZA	1	
25	GESTOR DE COBRANZA	4	SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE
27	ASISTENTE DE DEPORTE	1	
28	TECNICO DE CULTURA	1	
29	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	
30	PROMOTORA DE DEPORTE	1	SUBGERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL
31	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	
32	PROMOTOR A	1	
33	PROMOTORA	1	
34	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	1	SUBGERENCIA DE SALUD, BIENESTAR Y PROGRAMAS SOCIALES
35	DIGITADORA - ULE	1	
36	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	
37	PROMOTORA	1	
38	TECNICO ADMINISTRATIVO	1	
39	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	
40	COMMUNITY MANGER	1	SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL
41	DISEÑADOR GRAFICO	1	
42	REALIZADOR AUDIOVISUAL	1	
26	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD
43	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
44	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	1	
45	AUXILIAR TECNICO EN SEGURIDAD CIUDADANA	1	
46	SUPERVISOR	4	
47	PROMOTOR DE LA SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y ORNATO	2	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y ORNATO
48	TECNICO AMBIENTAL	1	
49	ESPECIALISTA DE LA SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y ORNATO	1	
50	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2019-MDCH

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 10/07/2019 al 23/07/2019 Nota: 10 días anteriores a la convocatoria	SGRH-GAF
2	Publicación de la convocatoria en www.munichaclacayo.gob.pe (Oportunidades Laborales)	Del 16/07/2019 al 16/07/2019	SGRH-GAF
3	Presentación del Currículo Vitae debidamente documentado (incluye Formatos del 1 al 8) en la siguiente dirección: Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km. 24 Lima Horario: 9:00 am hasta 4:00 pm	Sólo el 23/07/2019	SGGDAC (Mesa de Partes)
SELECCIÓN			
4	Evaluación del Currículo debidamente documentado (incluye Formatos del 1 al 8)	24/07/2019	Comisión Evaluadora de Selección
5	Publicación de resultados de la evaluación del Currículo Vitae en: www.munichaclacayo.gob.pe (Oportunidades Laborales)	25/08/2019	Subgerencia de Tecnología de la Información
6	Entrevista según cronograma; en la siguiente dirección: Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km. 24 Lima	Del 31/07/2019 al 01/08/2019	Comisión Evaluadora del Proceso de Selección
7	Publicación de resultado final de Entrevista, en www.munichaclacayo.gob.pe (Oportunidades Laborales)	02/08/2019	Subgerencia de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción y Registro del Contrato	05/08/2019	SGRH-GAF
9	Inicio de Labores	05/08/2019	SGRH-GAF

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Chaclacayo
Duración del Contrato	1 mes
Remuneración mensual	Descripción se encuentra en cada uno de los Perfiles de Puestos, la moneda es en Soles e incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS

REQUISITOS:

Los requisitos para postular a la plaza vacante por contrato bajo el régimen laboral del decreto legislativo N°1057 son los siguientes:

- Cumplir con el perfil para el cargo que está postulando de acuerdo a las bases para cada proceso de selección de personal.
- Estar en la condición de habilitado para desempeñarse en la función pública de corresponder.
- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM.
- No poseer antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despidos – RNSDD.

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2019-MDCH

10.2 DE LA INSCRIPCIÓN:

Los documentos requeridos deberán presentarse en la Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo: (Av. Nicolás Ayllón 856 – Chaclacayo); en las fechas señaladas en el cronograma establecido, **debidamente foliados, suscritos y dentro de un sobre manila**. Cabe precisar, que todos los documentos que conforman el expediente de postulación, sin excepción, deben estar debidamente acreditados en cumplimiento al perfil solicitado en los términos de referencia de manera correlativa considerando el siguiente Orden:

- a) Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Evaluadora.
- b) Currículo Vitae debidamente sustentado.
- c) 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.
- d) Fotocopia simple y vigente de Documento Nacional de Identidad (DNI).
- e) Copia simple del Registro Único de Contribuyente - RUC, en condición de ACTIVO y HABIDO (Reporte de SUNAT).

Documentación a Presentar Adicional

- a. Copia simple del carné de discapacidad emitido por CONADIS, de ser el caso.
- b. 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 y conocimientos 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.

El expediente del postulante deberá presentarse en un sobre cerrado (de preferencia archivado en folder manila), consignando el rotulo y conforme al siguiente detalle.

Señores
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO
Atte.: Comisión Evaluadora de Contratación Administrativa de Servicios

Proceso de Convocatoria CAS N° 002-2019
"Indicar a la Plaza/Unidad Orgánica a la que se postula"
APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR

La entidad no efectuara devolución de los documentos presentados, pues forman parte del expediente del proceso de selección.

IMPORTANTE

En la parte externa del sobre, deberá indicar claramente el nombre completo del postulante y el proceso de selección al que está postulando.

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

10.3 CONSIDERACIONES ADICIONALES

Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2019-MDCH

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.
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.

10.3 **ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y SOLICITUD**

Del Curriculum Vitae

Presentar en forma descriptiva, debidamente suscrito y documentado con copia simple, el mismo que se considera como declaración jurada, sujeto a verificación y/o fiscalización posterior, adoptándose de ser el caso las acciones legales y administrativas por falsedad de información o falsificación de documentos.

El expediente debe presentarse en un sobre manila lacrado, debidamente foliado y suscrito, con el rótulo indicado en apartado anterior, señalando el cargo a la que postula de manera clara y expresa.

Los Curriculum Vitae que no respeten el orden requerido, que presenten borrones o enmendaduras, se considerarán como no presentados al concurso.

10.4 **DE LA EVALUACIÓN:**

La evaluación de los expedientes para la Contratación Administrativa de Servicios, para la cobertura de plazas vacantes por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°1057 – CAS, de la Municipalidad Distrital de Chacacayo, tendrá en cuenta dos (2) etapas, las cuales serán de carácter eliminatorias.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	40%	50%
a. Experiencia	20%		
b. Cursos o estudios de especialización (de corresponder)	20%		
c. Conocimientos facultativos	10%		
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50%		
ENTREVISTA	50%	40%	50%
PUNTAJE TOTAL	100%	80%	100%

El puntaje mínimo aprobatorio será del 80%

A.- EVALUACIÓN CURRICULAR:

- **ETAPA ELIMINATORIA.**
- El Currículo Vitae será evaluado en base a los siguientes criterios:
 - Formación Académica.
 - Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.
 - Experiencia General y Específica
- La evaluación curricular tendrá un puntaje máximo de 50 puntos, para acceder a la siguiente etapa del concurso se deberá de obtener por lo menos 40 puntos.

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2019-MDCH

B.- ENTREVISTA PERSONAL:

- **ETAPA ELIMINATORIA.**
- En la presente etapa serán entrevistados únicamente aquellos postulantes que han sido calificados como APTOS en la Evaluación curricular.
- **Calificación de la entrevista personal.-** La Comisión durante el proceso de evaluación y calificación deberá reconocer la competencia del postulante, traducido en el conocimiento, las capacidades y habilidades indispensables para asegurar una actuación funcional ética, eficiente y eficaz para el servicio al cual postula. La Comisión Evaluadora, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la entrevista.
- **Criterio de descalificación.-** De comprobar la suplantación por parte del postulante para la entrevista personal, el mismo será descalificado del concurso automáticamente, sin dar lugar a reclamo alguno.
- **Puntaje de la entrevista personal.-** El puntaje máximo en la calificación de la entrevista personal es de 50 puntos. El puntaje mínimo aprobatorio es cuarenta (40) puntos. Aquellos postulantes que no alcancen el referido puntaje mínimo serán eliminados, sin dar lugar a reclamo alguno.

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

10.5

RESULTADO FINAL DEL PROCESO Y PUNTAJE TOTAL

De acuerdo a lo definido en el cuadro siguiente:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	50%	40.00	50.00
Evaluación de Entrevista	50%	40.00	50.00
PUNTAJE TOTAL	100%	80.00	100.00

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

- El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, en cada servicio convocado, siempre que haya superado el acumulado de 80.00 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 demérito.

10.6

DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

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 Subgerencia de Recursos Humanos, copia autenticada de los documentos originales que sustentaron el Currículo Vitae, tales como certificados de estudio, certificados de trabajo, etc.
- Para suscripción y registro del contrato administrativo de servicios, el postulante deberá presentar obligatoriamente el DNI original.

XI.-

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

11.1 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002-2019-MDCH

- 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 etapas de evaluación del proceso.

11.2

CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- b. Por restricciones presupuestales
- c. Otros supuestos debidamente justificados.



FORMATO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores:

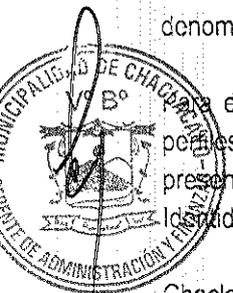
MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO

Presente.-

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, mediante la presente solicito se considere mi participación en el Proceso de Convocatoria CAS N° 001-2019, convocado por la **MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO**, a fin de acceder al Servicio cuya denominación es _____.

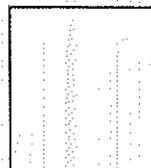
Por ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** cumplir íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y adjunto a la presente el Currículo Vitae debidamente documentado, la copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) y Declaraciones Juradas de acuerdo a los Formatos N° 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8.

Chaclacayo, _____ de _____ de 2019.



 FIRMA DEL POSTULANTE

DNI:



Huella digital
 (Índice Derecho)

I. **Condición de Discapacidad**
 Indicar marcando con un aspa (x)

	SI	NO
Adjunta Certificado de Discapacidad	()	()

TIPO DE DISCAPACIDAD

Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()

II. **Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE**
 Indicar marcando con un aspa(x)

	SI	NO
Licenciado en Fuerzas Armadas	()	()



FORMATO N° 02

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

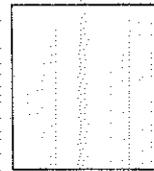
Yo, _____ identificado (a) con DNI N° _____ con
domicilio en _____, distrito de

_____, provincia de _____ y departamento de _____, **DECLARO BAJO
JURAMENTO** que a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos -
REDAM" a que hace referencia la Ley N° 28970 - Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y
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.

Chaclacayo, de _____ de 2019.



FIRMA DEL POSTULANTE _____
DNI: _____
u
e



lila digital
(Índice Derecho)



FORMATO N° 03

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

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____, con domicilio
en _____, distrito de _____, provincia de _____
y departamento de _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

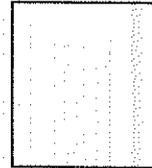
- No registrar antecedentes penales.
- No registrar antecedentes policiales

En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de Falsa Declaración en Procesos Administrativos – 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.

Chacabuco, de _____ de 2019.



FIRMA DEL POSTULANTE
DNI:



Huella digital
(Índice Derecho)

FORMATO N° 04

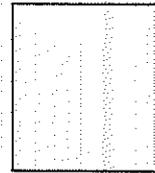
DECLARACIÓN JURADA DOMICILIARIA

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la dirección consignada en el presente documento es el domicilio actual en el que resido y, suscribo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

Chaclacayo, de _____ de 2019.



FIRMA DEL POSTULANTE
DNI:



Huella digital
(Índice Derecho)

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.

FORMATO N° 05

DECLARACION JURADA DE INCOMPATIBILIDADES

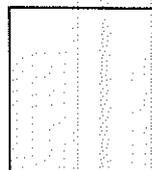
Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

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).
No percibir pensión a cargo del Estado.
3. 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-PCM¹

Chaclacayo, de _____ de 2019.

FIRMA DEL POSTULANTE
DNI:



Huella digital
(Índice Derecho)

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

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 (a) con DNI N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, 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 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la **Municipalidad de Chacacayo**.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado 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 Chacacayo laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico a continuación y a quien(es) me une la relación o vínculo de:

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Llenar Formato de acuerdo a lo siguiente:

Afinidad (A)

Consanguinidad (C)

Vínculo Matrimonial (M)

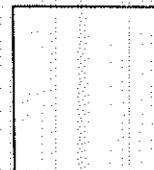
Unión de Hecho (UH)

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 438° 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.

Chacacayo, de _____ de 2019.

FIRMA DEL POSTULANTE

DNI:



Huella digital
(Índice Derecho)



FORMATO N° 07

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

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, **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.

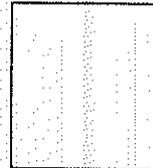
Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

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

Chacacayo, de _____ de 2019.



 FIRMA DEL POSTULANTE
 DNI:



Huella digital
 (Índice Derecho)



FORMATO N° 08

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

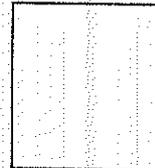
Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

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

Chacabuco, de _____ de 2019.



 FIRMA DEL POSTULANTE
 DNI:



Huella digital
 (índice Derecho)