PROCESO CAS TRANSITORIO N° 017 -2023-MPT

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA DE UN (01) ABOGADO PARA LA SUBGERENCIA DE SALUD

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE CONVOCATORIA

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios a plazo determinado por necesidad **TRANSITORIA** en el marco de la Ley N° 31131, Única disposición complementaria modificatoria de dicha ley y conforme el INFORME TÉCNICO SERVIR N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC: UN **(01) ABOGADO (A)**, para la **SUBGERENCIA DE SALUD** de la Municipalidad Provincial de Trujillo.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE:

SUBGERENCIA DE SALUD mediante requerimiento contenido en el Oficio Nº 1464-2023-MPT/GDS/SGS

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Trujillo.

4. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2023.
- ✓ Ley N° 31131 – Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes labores del Sector Publico – Única Disposición complementaria modificatoria de dicha ley.
- ✓ INFORME TECNICO SERVIR N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades, aprobado por Ley N° 27972.
- ✓ Decreto legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- ✓ Ley de Nepotismo N° 26771 y su reglamento.
- ✓ Ley N° 27674, Ley que estable de acceso de deportista de Alto Nivel a la Administración Pública.
- ✓ Ley N° 27050 Ley de la Persona con Discapacidad modificada por Ley N° 28164.
- ✓ Norma sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido credo por DS. N° 089-2006-PCM.
- ✓ Ley N° 27815, Código de Ética de la Fundación Publica.
- ✓ Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de la personal con Discapacitación y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.
- ✓ Ley N° 29607, Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes en un empleo.
- ✓ Decreto supremo N° 003-2018-TR sobre disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del estado.
- ✓ Ley N° 31676, Ley que modifica el código penal, con la finalidad de reprimir las conductas que afectan los principios de mérito, idoneidad y legalidad para el acceso a la función Pública.
- ✓ Las demás disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
a) Experiencia	Experiencia general mínima de 03 (tres) años en elsector público y/o privado.
b) Habilidades y Competencia	✓ Servicio Institucional y Orientación de Resultados. ✓ Pro actividad. ✓ Capacidad de análisis, planificación yorganización. ✓ Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. ✓ Confidencialidad.
c) Formación Académica, grado académico, y/o nivel de estudios.	Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado.
d) Cursos y/o estudios de Especialización (De Acuerdo al perfil requerido).	**Curso y/o Diplomado:** - Derecho Administrativo, Ley 27444. - Gestión Pública, en documentos de Gestión Pública. - Derecho público, derecho ambiental y salud pública. - Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias - Procedimiento administrativo sancionador. (mínimo 160 horas acumulables en los últimos 5 años)
e) Conocimientos	Conocimiento en Gestión Pública, en documentos de Gestión Pública, Herramientas Office a nivel de usuario, en la Ley 27444 del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
f) Requisitos para el puesto	1. Fotocopia del Título Técnico/Profesional 2. Fotocopia del DNI vigente. 3. Fotocopia de constancias y/o certificados queacrediten la experiencia laboral adquirida. 4. Fotocopias de constancias y/o certificados decursos y/o seminarios.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales actividades a desarrollar:

a. Ejecutar las actividades de la etapa instructiva de los procedimientos administrativos sancionadores
b. Participar en la absolución de consultas formuladas por la subgerencia de salud
c. Apoya en las diligencias inherentes de la función y propias a pedido de la subgerencia de salud
d. Elaborar informes y otros documentos relacionados al funcionamiento de esta dependencia
e. Informar al usuario sobre el proceso de sus expedientes
f. Recepción a estudiar expedientes que vienen de las fiscalizaciones
g. Interpretar y resumir dispositivos legales de carácter general
h. Otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Salud.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Subgerencia de Salud
Duración del Contrato	**Inicio:** A partir de la firma del contrato **Término:** 31 de diciembre del 2023
Remuneración Mensual	**S/ 2,300.00** (dos mil soles con 00/100) incluye afiliaciones de ley, así comotoda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado. ✓ No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. ✓ No tener sanción por falta administrativa vigente. ✓ No estar en el registro de deudores alimentarios.

V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	**23/06/2023**	Gerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo, Talento Perú y portal Institucional. https://www.empleosperu.gob.pe/portal-mtpe/# https://talentoperu.servir.gob.pe/ http://www.munitrujillo.gob.pe/portal/convocatorias	**Del: 26 de junio 2023** **Al: 11 julio 2023**	Gerencia de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada en físico en la siguiente dirección: Jr. Diego de Almagro Nº 525 – Distrito y Provincia de Trujillo - Mesa de Partes de la Gerencia de Recursos Humanos	**El 12 de julio 2023** **Hora: 7:30 am a 3:00 pm**	Gerencia de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de Vida	**El 13 de julio del 2023**	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el Portal de la Municipalidad Provincial de Trujillo	**El 14 de julio del 2023**	Gerencia de Recursos Humanos
Entrevista Personal Lugar: Por determinar	**El 19 de julio del 2023**	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados de la entrevista Personal en el Portal de la Municipalidad Provincial de Trujillo	**El 20 de julio del 2023**	Gerencia de Recursos Humanos
Publicación de resultados finales en el portal web de la Municipalidad Provincial de Trujillo	**El 21 de julio del 2023**	Gerencia de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	**De acuerdo a lo previsto en el acápite XII de las Bases.**	Gerencia de Recursos Humanos

VI.-DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un mínimo y un máximo de nota, los cuales van de 0 a 20, distribuyéndose la siguiente manera:

EVALUACION	PESO	NOTA MINIMA	NOTA MAXIMA
Evaluación de la Hoja de Vida	**50%**	**00**	**20**
Entrevista Personal	**50%**	**00**	**20**
Puntaje Total	**100%**	**00**	**20**

- Las etapas del presente proceso de selección de personal son **CANCELATORIAS**; por lo que, los resultados de cada etapa tienen carácter **ELIMINATORIO.**
- La Postulación a más de un puesto, origina la **DESCALIFICACION.**
- Para todo efecto debe considerarse como nota final y/o puntaje final, una nota no menor a once (11).

VII.-DOCUMENTACION A PRESENTAR

1.-De la presentación de la Hoja de Vida:

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. La Hoja de Vida, deberá contener la documentación mínima/perfil señalada en el punto e) del acápite II) y adicionalmente deberá contener lo siguiente:

- ✓ Carta de postulación **(Anexo 01)**
  Copia de DNI del postulante
  Copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC, en condición de **Activo y Habido** (Reporte de SUNAT).

Declaraciones Juradas de acuerdo a los formatos anexos y en el siguiente orden:

- ✓ No tener parentesco con algún(os) Funcionario(s) o Servidor(es) de la Municipalidad Provincial de Trujillo **(Anexo 02)**
- ✓ No tener antecedentes penales, judiciales y policiales (**Anexo 03)**
- ✓ No estar inhabilitado para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD (**Anexo 04)**
- ✓ No estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. **(Anexo 05)**
- ✓ No tener impedimento para contratar y no percibir otros ingresos **(Anexo 06)**
- ✓ Contar con buena salud **(Anexo 07)**
- ✓ Currículum Vítae documentado y actualizado.

Nota:

a) Los postulantes deben tener en cuenta que las declaraciones juradas deben presentarse debidamente llenas, suscritas e impregnada de su huella dactilar, de faltar uno solo de los requisitos señalados se procederá conforme al primer párrafo del punto IX de las presentes bases.

b) ***Deberán foliar la documentación a presentar desde la última hoja hacia adelante y se presentara en un folder manila.***
c) ***Toda la documentación incluido el folder deberá ser ingresado en un sobre manila, sellado o lacrado***

2.-Documentación Adicional:

- ✓ Certificado de Discapacidad permanente e irreversible otorgado por las instituciones que señala la Ley/o la Resolución Ejecutiva de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).
- ✓ Documentación que acredite ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

VIII.-PRESENTACIÒN DEL DOCUMENTACION (CURRICULO VITAE)

Los postulantes deberán presentar el currículo vite (propuesta) en sobre cerrado, sellado o lacrado dirigido a la **Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Trujillo**, sito en Jirón Diego de Almagro Nº 525 – Distrito y Provincia de Trujillo- Departamento de La Libertad – 2do Piso de 7:30 am. a 3:00 pm, en la fecha que señale el cronograma; señalando el nombre del postulante y el número de proceso al cual postula, según modelo:

PROCESO CAS N°

Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Trujillo: **Abog. Walter Joel Castillo Ulloa**

APELLIDOS Y NOMBRES:

PUESTO AL QUE POSTULA:

NOTA 1.-Los resultados serán publicados en el portal de la página Web de la Municipalidad Provincial de Trujillo según formato en las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

NOTA 2.-Terminado el proceso no se devolverá los Currículos presentados. Para tal efecto **la Gerencia de Personal procederá a su destrucción**, conservándose los currículos correspondientes de aquellos postulantes que hayan resultado ganadores.

El postulante deberá examinar cuidadosamente las condiciones y requisitos de las Bases. La información deberá presentarse en el orden establecido en el punto VII, no debiendo contener borrones o corrección alguna. Asimismo, se precisa que el postulante es responsable de la presentación de la documentación que formará parte de su currículo vitae (propuesta).

- De igual forma, se precisa que una propuesta no será admitida, quedando automáticamente descalificado; cuando no se incluya los documentos señalados como mínimos/perfil indicados en el acápite II), de las bases.

- La Propuesta será redactada en idioma español.

NOTA 3: La notificación a través del Portal Institucional prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del postulante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del Portal Institucional.

IX.-ADMISIÓN Y APERTURA DE LOS CURRICULOS VITAE

La Comisión Evaluadora Permanente de Contratos Administrativos de Servicios de la Municipalidad Provincial de Trujillo, en la fecha establecida en las Bases, abrirá las propuestas y comprobará que éstas contengan la documentación **solicitada como mínimo/ perfil señalado en el Punto II – Perfil del Puesto y lo señalado en el numeral 1) del Punto VII) de las Bases**; de no ser así, la propuesta no será admitida.

Luego de la admisión de las propuestas, la Comisión Evaluadora Permanente de Contratos Administrativos de Servicios de la Municipalidad Provincial de Trujillo, citará a la entrevista sólo a los postulantes cuyas propuestas fueron admitidas y/o consideradas como postulante APTOS

A) EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

La presente evaluación se realizará sobre la base de la información contenida en los documentos presentados por el postulante en su propuesta y de acuerdo a la presente base.

Para la evaluación se considerará los años de experiencia, el cumplimiento de los requisitos mínimos y las capacitaciones y/o estudios de especialidad. La nota promedio se publicará conjuntamente con la nota promedio de la entrevista personal en los resultados finales del presente proceso.

B) ENTREVISTA PERSONAL

Accederán a la Entrevista Personal sólo aquellos postulantes que hayan obtenido la calificación de **APTO** en el examen del currículo vitae.
La entrevista personal permitirá a la Comisión Evaluadora Permanente, para la Convocatoria de Concurso de los Contratos Administrativos de Servicios de la Municipalidad Provincial de Trujillo, confirmar la evaluación y determinar la idoneidad de los postulantes para el puesto materia de convocatoria. Para llevar a cabo la entrevista personal, el Comité de Evaluador tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Trato amable, responsable, sensible y comprometido (a) con el trabajo.
- Proactivo (a) y empático (a).
- Facilidad de palabra.
- Cultura General.
- Conocimientos técnicos de su especialidad

-La Comisión Evaluadora Permanente de Contratos Administrativos de Servicios de la Municipalidad Provincial de Trujillo, una vez culminado el proceso, entregara la documentación de sustento a la Gerencia de Personal con el fin que se proceda con la publicación del resultado final del concurso y a la suscripción del contrato.

- Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por La Comisión Evaluadora Permanente de Contratos Administrativos de Servicios de la Municipalidad Provincial de Trujillo

.

- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su **carta de renuncia o resolución de vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato**.

- Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el respectivo contrato, por causas objetivas imputables a él, se deberá seleccionar a la persona que ocupo según orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato.

X.-DE LAS BONIFICACIONES

a) Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante haya adjuntado en su currículum vitae, la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

b) Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al postulante que haya adjuntado en copia simple, el carnet de discapacidad emitido por el CONADIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 48º de la Ley Nº 29973 "Ley General de la Persona con Discapacidad".

XI.-DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

a) Declaratoria de proceso desierto

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

- ✓ Cuando no se presenten postulantes a la etapa de selección.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos de acuerdo al perfil del puesto y/o cargo en la etapa de evaluación curricular
- ✓ Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en la etapa de entrevista personal

b) Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado sin la responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- ✓ Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otras razones que la justifiquen.

XII.-SUSCRIPCIÒN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria será suscrito dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Este será suscrito por el plazo establecido en las bases, pudiendo prorrogarse o renovarse de acuerdo a la necesidad del servicio, de común acuerdo y en el marco de los dispositivos legales vigentes.

De acuerdo a la naturaleza del contrato, **los postulantes declarados GANADORES** deberán al momento de la suscripción del contrato presentar **obligatoriamente** los siguientes documentos:

- Certificados **Originales** de **Antecedentes Penales.**
- Copias **fedateadas y/o autenticadas** del currículo vitae documentado, DNI, partida de Matrimonio (de ser el caso) y DNI de su hijo (s) (de ser el caso), certificados de Trabajo, Capacitaciones, etc. Traer **ORIGINALES**, más una copia para que sean fedateados en las oficinas de la Gerencia de Recursos Humanos o en las oficinas de Trámite Documentario (Av. España Nº 746)
- Certificado de **Buena Salud Mental**
- Certificado de **Buena Salud Física**
- Copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC, en condición de **Activo y Habido** (Reporte de SUNAT).
- Dos fotos a color fondo blanco en **tamaño carnet**
- Copia de constancia de afiliación a la AFP o ONP
- Un folder plastificado color azul
- Apertura de Cuenta Sueldo (**mayor información acercarse a Gerencia de Recursos Humanos**)

Para lo cual cuenta con un plazo perentorio de cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Trujillo, junio 2023

ANEXO Nº 01

CARTA DE POSTULACION

Trujillo,

Señor:
Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Trujillo
Presente:

Yo…..,identificado con DNI Nº....., de nacionalidad ……. con Registro Único del Contribuyente - RUC Nº……..…..domiciliado: …… del Distrito de……..……,Provincia de……..……..……, Departamento ……..……..., mediante la presente le solicito se me considere para participar como Postulante al PROCESO CAS Nº -2023-MPT, convocado por la Municipalidad Provincial de Trujillo, a fin de acceder al puesto cuya denominación es: **……..**

POR LO TANTO:
Señor, agradeceré acceder a mi petición.

Trujillo,..... de..... del 2023

……
FIRMA
DNI ……..

Huella Digital

ANEXO Nº 02

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo,…….. con documento de identidad DNI N°……de nacionalidad……..……..,domiciliado…… ……..…… , en mi calidad de **POSTULANTE del PROCESO CAS Nº -2023-MPT, DECLARO BAJO JURAMENTO:**

INCOMPATIBILIDAD:
No tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de Contrato Administrativos ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en la Ley Nº 27588, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 019-02-PCM; y,

NEPOTISMO:
No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia, con ningùn funcionarios, empleados de confianza incluidos Gerentes, Sub Gerentes, Jefes de Unidades de cualquier modalidad de contratación en la Municipalidad Provincial de Trujillo, que gozan de la facultada de nombramiento y contratación personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el presente proceso de selección.

Trujillo, ….. de ……..… del 2023

……
FIRMA
DNI……

Huella Digital

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES

Yo,……..……de nacionalidad……con documento de identidad–DNI N°……..domiciliado……..……

DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de **POSTULANTE** del **PROCESO CAS Nº -2023-MPT** , para el puesto de: **…….** de la Municipalidad Provincial de Trujillo, lo siguiente:

1. NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES.
2. NO REGISTRAR ANTECEDENTES JUDICIALES
3. NO REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES.
4. QUE LA DIRECCIÓN DE MI DOMICILIO INDICADA, ES LA VERDADERA.

La presente Declaración Jurada la realizo en aplicación del principio de presunción de la veracidad, de conformidad con el artículo 49º del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley Nº 27444 - D.S.006-17.

Asimismo, ratifico la veracidad de los datos consignados en la Hoja de Vida presentada y me someto a las responsabilidades (administrativas, civil y/o penal) a que hubiere lugar si se comprueba su falsedad.

Trujillo,……de……..del 2023

……
FIRMA
DNI ……

Huella Digital

ANEXO Nº 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, CONFORME AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD.

Yo……..…….……..…….. identificado con Documento Nacional de Identidad - DNI N° ……..……..., domiciliado en……..……..., de nacionalidad ……..…., postulante al **PROCESO CAS Nº -2023-MPT**, al amparo de lo dispuesto por los artículos 47º y 49º del TUO de la Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** no tener:

1. Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Asimismo, 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 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Trujillo,……de……del 2023

……
FIRMA
DNI……..

Huella Digital

ANEXO Nº 05

DECLARACIÓN JURADA
REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Yo……..……..……identificado con Documento Nacional de Identidad DNI N° ……..., de nacionalidad ……..…,domiciliado en..……..……; Postulante al **PROCESO CAS Nº -2023-MPT** , en virtud a lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley Nº 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11º de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 002-2007-JUS; y al amparo de lo dispuesto por los artículos 47º y 49º del TUO de la Ley Nº 27444 – del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

SI	NO

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
(Marcar con una X o +)

Asimismo, 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 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Trujillo,…….de……..del 2023

……
FIRMA
DNI……

Huella Digital

ANEXO Nº 06

DECLARACION JURADA
NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo,……..….
identificado (a) con Documento Nacional de Identificada - DNI N°……..……,de nacionalidad……,Domiciliado:…… ……..…….distrito,……., provincia……. departamento…….

Postulante al **PROCESO CAS Nº -2023-MPT**, al amparo del principio de veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el art. 49° y art. 242° de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

a) Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.

b) Que, 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.

c) Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causadas contempladas en el Art. 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.

d) Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios, presentando antes de la suscripción del contrato la documentación respectiva.

e) Que, no he tenido litigios con el Estado.

f) 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 lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

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 441° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como aquellos que cometan falsedad, simulando o alternado la verdad intencionalmente.

Trujillo de……..del 2023

……
FIRMA
DNI ……..

Huella Digital

ANEXO 07

DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON BUENA SALUD

Yo,……
……de nacionalidad……..con documento de identidad - DNI N° ……..……...
domiciliado……
……
……
……

DECLARO BAJO JURAMENTO
en mi calidad de **POSTULANTE** del **PROCESO DE SELECCIÓN CAS Nº -2023-MPT,** en el puesto: **……** de la Municipalidad Provincial de Trujillo

Por lo expuesto declaro lo siguiente:

1. GOZAR DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL PARA EJERCER EL CARGO AL CUAL POSTULO

La presente Declaración Jurada la realizo en aplicación del principio de presunción de la veracidad, de conformidad con el artículo 49º del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley Nº 27444.

Asimismo, ratifico la veracidad de los datos consignados en la Hoja de Vida presentada y me someto a las responsabilidades (administrativas, civil y/o penal) a que hubiere lugar si se comprueba su falsedad.

Trujillo,……de……del 2023.

……
FIRMA
DNI……