



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA
CAJAMARCA



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

BASES

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS **DECRETO LEGISLATIVO N° 1057**

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020-MDLL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de (01) persona natural como Responsable del Área Técnica Municipal de Servicios de Agua y Saneamiento.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Comisión responsable de selección de personal.

4. Base Legal:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA
CAJAMARCA



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none">• Técnico superior (2 o 3 años), en Administración, contabilidad, ciencias de la salud, ciencias agrarias, educación.
CONOCIMIENTOS TECNICOS	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de la estrategia de "intervención integral" en saneamiento básico rural.• Conocimiento y manejo de gestión municipal.• Conocimiento en planificación estratégica local.• Redacción efectiva de documentos.
CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA	<ul style="list-style-type: none">• Microsoft Word: Nivel básico• Microsoft Excel: Nivel básico• Microsoft PowerPoint: Nivel básico.
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia General: Dos (02) años de experiencia en entidades públicas o privadas.• Experiencia específica: Uno (01) año, realizando funciones equivalentes, similares o relacionadas al puesto, de lo cual seis (06) meses en proyectos y/o actividades de agua y saneamiento o similares.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">• Liderazgo, Orientación a Resultados, Innovación y Mejora Continua, Trabajo en Equipo, Sentido de Urgencia y buen manejo de la comunicación oral.• Amplio dominio del idioma materno predominante en la jurisdicción del Distrito.• Manejo de solución de conflictos.• Conocimiento en metodología y técnicas de Educación de adultos.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con la normativa sectorial.
2. Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento del distrito.
3. Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
4. Promover la formación de organizaciones comunales (JASS, Comités) para la administración de los servicios de saneamiento, autorizarlas y registrarlas, y generar información sectorial de acuerdo con la Ley Marco.
5. Disponer medidas correctivas que sean necesarias en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento, respecto del incumplimiento de las obligaciones de las organizaciones comunales.
6. Resolver en segunda instancia los reclamos de los usuarios de los servicios de agua y saneamiento.
7. Brindar asistencia técnica a los prestadores de los servicios de agua y saneamiento del distrito.
8. Monitorear los indicadores para la prestación de los servicios de saneamiento del ámbito rural.
9. Recopilar e incorporar en el Sistema de Información de Agua y Saneamiento u otro sistema aprobado por el Ente rector, bajo responsabilidad, la información sobre la infraestructura e indicadores de gestión de los servicios de saneamiento de los centros poblados del ámbito rural, debiendo actualizarlo permanente.
10. Desarrollar acciones de capacitación a usuarios y operadores del servicio de agua y saneamiento del distrito, en concordancia con las metodologías y contenidos de capacitación diseñados y/o actualizados por el ente rector.
11. Evaluar en coordinación con el Ministerio de Salud a través del Puesto de Salud Llacanora la calidad del agua que brindan los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
12. Brindar apoyo técnico en la formulación de proyectos e implementación de proyectos integrales de agua y saneamiento, en sus componentes de infraestructura, educación sanitaria, administración, operación y mantenimiento y en aspectos ambientales de acuerdo a su competencia.
13. Presentar ante la instancia competente la información que corresponda ser presentada o publicada en cumplimiento de las normas de transparencia.
14. Elaborar oportunamente la información correspondiente al ámbito de su competencia para la rendición de cuentas del resultado de gestión del Titular del Pliego, para la Contraloría General de la República, procesos de presupuesto participativo, audiencias públicas, entre otros.
15. Proponer la mejora de procesos y de procedimientos en su área, propendiendo a la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA
CAJAMARCA



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

mejora continua de los mismos, a través de Directivas y Manuales de Procedimientos, elaborados en coordinación con las áreas competentes.

16. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de las normas legales y las funciones que le sean asignadas por el Alcalde o el Concejo Municipal.
17. Las demás que establezca el Ente Rector en la normativa sectorial.
18. Realizar las funciones de supervisión y fiscalización hasta que la SUNASS implemente dichas funciones. En tanto suceda ello, el responsable del ATM brinda información a la SUNASS de manera semestral. El contenido de la información es definido por la SUNASS.
19. Otras funciones afines al cargo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	JR. MIGUEL GRAU # 120, LLACANORA - CAJAMARCA
DURACIÓN DEL CONTRATO	Hasta el 30 de junio del 2020, con posibilidad de renovación.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
JORNADA LABORAL	38 horas 45 minutos semanales

V. CALENDARIO DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Aprobación de las Bases de la Convocatoria CAS N° 001-2020-MDLL	07 de febrero del 2020	Concejo Municipal
2	Publicación de la Convocatoria en el Portal Talento Perú (talentoperu.servir.gob.pe/)	Del 10 de febrero al 21 de febrero del 2020	Gerencia Municipal
3	Publicación de la Convocatoria en el portal de la MDLL (www.munillacanora.gob.pe)	Del 10 de febrero al 21 de febrero del 2020	Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA
CAJAMARCA



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

4	Presentación de Hoja de vida documentada, foliada y suscrita en la siguiente dirección: Jr. Miguel Grau N° 120 – Llacanora.	25 de febrero del 2020 Hora: de 8.30 am a 17.00 pm.	Secretaria General
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la Hoja de Vida y documentación sustentatoria.	26 de febrero de 2020	Comisión CAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal de la MDLL (www.munillacanora.gob.pe)	27 de febrero de 2020	Gerencia Municipal
7	Entrevista Personal	28 de febrero de 2020	Comisión CAS
8	Publicación de Resultado Final en el portal de la MDLL (www.munillacanora.gob.pe)	28 de febrero de 2020	Gerencia Municipal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Elaboración y Suscripción de contrato.	02 de marzo de 2020	RR.HH.
10	Inicio de la Prestación del Servicio.	02 de marzo del 2020	MDLL

VI. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los postulantes deberán entregar sus expedientes en **sobre cerrado**, dirigido a la **Comisión de Selección** a través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Llacanora, con la rotulación siguiente:

<p>Señores: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA Atención: Comisión de Selección CONVOCATORIA CAS N° 001-2020-MDLL Objeto de la Convocatoria: _____</p> <p>APELLIDOS Y NOMBRES: _____</p> <p>DNI: _____ Numero de Folios: _____</p>
--



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA CAJAMARCA



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

Los postulantes podrán entregar sus expedientes, según cronograma estipulado en la convocatoria, dentro del horario de atención de mesa de partes de la MDLL.

El postulante deberá examinar cuidadosamente las condiciones y requisitos de la convocatoria. La información solicitada deberá presentarse en la forma establecida, **en folios numerados, no debiendo contener borrones o correcciones, caso contrario LA POSTULACION SERÁ DESESTIMADA.**

De igual forma, se precisa que una postulación no será admitida cuando no se incluyan los documentos señalados como obligatorios o no cumpla con los requisitos mínimos del perfil de puesto indicado en la presente convocatoria.

El expediente de postulación será redactado en idioma español y deberá contener la siguiente documentación:

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

- Formato de Hoja de Vida.
- Declaración jurada de no tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado. **(Anexo N° 01).**
- Declaración jurada – Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. **(Anexo N° 02).**
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales y policiales **(Anexo 03).**
- Declaración Jurada de no tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, en la misma dependencia a la cual postula **(Anexo N° 04).**
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC, en condición de Activo y Habido (Reporte de SUNAT).
- Currículum Vitae documentado y actualizado que acredita el cumplimiento de lo informado en el formato de hoja de vida.
- La omisión de la presentación de estos documentos acarrea que la propuesta no sea admitida.

DOCUMENTOS FACULTATIVOS

- Documentación relativa: Formación Académica y Experiencia (General y/o Específica). Para acreditar formación o experiencia por encima de los requisitos mínimos/perfil.
- En caso de ser una persona con discapacidad **deberá adjuntar el 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA CAJAMARCA



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

Nota 1: La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección se entenderá notificada el mismo día de su difusión en el Portal Institucional, según calendario del proceso.

Nota 2: La documentación presentada no será devuelta a los postulantes.

Nota 3: Es responsabilidad del postulante, el permanente seguimiento del respectivo proceso a través de los medios señalados anteriormente.

VII. APERTURA Y ADMISIÓN DE EXPEDIENTES

En la fecha establecida en la convocatoria, la Comisión encargada del proceso de Selección abrirá los expedientes y comprobará que éstas contengan la documentación solicitada como obligatoria, de no ser así, la postulación no será admitida.

Para que un postulante sea calificado como APTO deberá acreditar con documentos (no declaraciones juradas) el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de puesto.

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
• Formación Académica	Copia del Título o Diploma
• Experiencia Laboral	Constancias, Resoluciones, Contratos, Certificados u otros documentos que acrediten lo requerido.
• Capacitaciones / Conocimientos	Constancias o certificados

VIII. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

La evaluación de la información contenida en la Hoja de vida, se realizará sobre la base de los documentos presentados por el postulante en su expediente. No se admitirán declaraciones juradas para acreditar su cumplimiento.

Para determinar el puntaje de los criterios evaluados, deberán tenerse en cuenta los factores de evaluación establecidos en las presentes bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA
CAJAMARCA



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

FACTORES Y PUNTAJES DE EVALUACION

FACTORES DE EVALUACION	%	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	70%	60	70
a. Formación Académica	20%	17	20 puntos
b. Capacitaciones y Conocimientos	20%	17	20 puntos
c. Experiencia Laboral	30%	26	30 puntos
ENTREVISTA PERSONAL	30%	20	30
d. Puntaje de la entrevista personal	30%	20	30 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	80	100 puntos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN

EVALUACION CURRICULAR	PUNTAJE
FORMACION ACADÉMICA	20
• Titulado	20
• Bachiller	18
• Técnico	17
CAPACITACIONES	10
• Más de 100 horas	10
• Más de 50 horas hasta 100 horas	9
• Desde 10 horas hasta 50 horas	7
CONOCIMIENTOS	10
• Conocimientos en Ofimática	10
EXPERIENCIA LABORAL	30
Experiencia General - Sector Público y/o privado	15
• Más 03 años	15
• Más de 02 años hasta 03 años	14
• 02 años	13
Experiencia específica en el cargo o similar – Sector público	15
• Más 01 año	15
• Más de 06 meses hasta 01 año	14
• 06 meses	13



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA CAJAMARCA



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

La Comisión de Selección:

Es autónomo en sus decisiones y sus miembros actuarán en forma colegiada en sus actuaciones. La Comisión de Selección podrá postergar las sub-etapas de Selección hasta antes de la Entrevista Personal, por causas debidamente justificadas las que deberá comunicar oportunamente, debiendo publicarse en el Portal Institucional.

Si la Comisión de Selección advierte documento cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, informará el hecho al Área de RR.HH., para que lo fiscalice. Ello no suspenderá en ningún caso, la continuidad del proceso de selección.

La Comisión de Selección resolverá las solicitudes que sean presentadas respecto al Proceso de Convocatoria CAS, las mismas que deberán ser presentadas dentro de las 48 horas de publicados los resultados (evaluación curricular, entrevista personal y resultados finales), en la página web institucional, caso contrario será desestimada.

IX. ENTREVISTA PERSONAL

Accederán a la Entrevista Personal sólo aquellos postulantes que su postulación haya sido admitida y hayan alcanzado el puntaje mínimo en la evaluación curricular.

La entrevista personal permitirá a la Comisión de Selección confirmar las evaluaciones anteriores y determinar la idoneidad de los postulantes para el puesto materia de convocatoria.

Para llevar a cabo la entrevista personal, la Comisión de Selección tendrá en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIOS A EVALUAR EN LA ENTREVISTA PERSONAL:	PUNTAJE
Dominio Temático	8
Capacidad Analítica	7
Facilidad de Comunicación y Sustentación	5
Trabajo en Equipo	5
Iniciativa	5

El postulante que obtuviera en la entrevista personal un puntaje menor a veinte (20) puntos quedará descalificado/a.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA CAJAMARCA



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

La Comisión de Selección al término de la entrevista, formulará el Cuadro Comparativo, en el que se consignará el puntaje obtenido por cada uno de los postulantes y suscribirá el Acta de Evaluación y Adjudicación.

Para la elaboración del Cuadro Comparativo, deberá tenerse en cuenta que el postulante con discapacidad obtendrá una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido.

Una vez concluido el proceso de selección el (los) postulante(s) que superaron las etapas de evaluación respectiva y hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, será considerado “GANADOR”, ocupando el puesto y/o cargo quien obtenga el puntaje acumulado más alto, siendo adjudicado(s) el número de puestos convocados respetando el orden de mérito del resultado final.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaración del proceso como desierto:

El Proceso puede ser declarado desierto por la Comisión de selección en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos/perfil.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos/perfil, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección:

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la suscripción del contrato, la entidad puede cancelarlo en los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Por otros supuestos debidamente justificados.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LLACANORA
CAJAMARCA



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

- 1.1 Apellidos y Nombres:
- 1.2 Lugar y Fecha de Nacimiento:
- 1.3 Documento de Identidad (vigente):
- 1.4 Registro Único de Contribuyentes - RUC N°:
- 1.5 Dirección Domiciliaria:
- 1.6 Celular:
- 1.7 Correo Electrónico:

II. ESTUDIOS REALIZADOS

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple).

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN (Mes / Año)	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

IV. EXPERIENCIA LABORAL

El POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SÓLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

- a) Experiencia laboral general de Años/meses (comenzar por la más reciente).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA
CAJAMARCA



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
Actividades realizadas:						

b) Experiencia en el área o afines ...años/meses (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

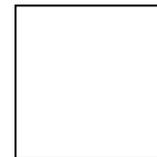
Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
Actividades realizadas:						

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI: N°

FECHA:



Huella Digital

Firma



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA
CAJAMARCA



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL VIGENTE CON EL ESTADO E IMPEDIMENTO PARA SER TRABAJADOR

Por el presente documento, yo
identificado/a con Documento
 Nacional de Identidad N°....., domiciliado
 en.....; al
 amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 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.³
2. Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado.
3. Impedimento para ser Trabajador(a), expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
4. Inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso.
5. Inhabilitados mis derechos civiles y laborales.

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.

Lugar y fecha,

Firma



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA
CAJAMARCA



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA
REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Por el presente documento, yo
 identificado/a con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado en
; en
 virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de
 Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11° de su Reglamento,
 aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; al amparo de lo dispuesto por los
 artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley 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.

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.

Lugar y fecha,

Firma



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA
CAJAMARCA



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES NI
POLICIALES

Por el presente documento, yo
..... identificado/a con
Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado en
.....
..., ante usted me presento y digo:

Que, declaro bajo juramento no registrar antecedentes penales, a efectos de postular en el presente proceso Según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el diario Oficial "El Peruano". Autorizo a la Municipalidad Distrital de Llacanora a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, declaro no tener antecedentes policiales e igualmente autorizo la posterior veracidad de lo señalado.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lugar y fecha,

Firma



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LLACANORA
CAJAMARCA



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD Y/O POR RAZONES DE MATRIMONIO, EN LA MISMA DEPENDENCIA A LA CUAL POSTULA

El (la) que suscribe
identificado(a) con DNI N°....., y RUC. N°, con domicilio fiscal sito en, persona natural, postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, que informa el Decreto Legislativo N° 1057, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que **SI** (.....), **NO** (.....) tengo familiares que prestan servicios en la Municipalidad Distrital de Llacanora, cuyas identidades consigno a continuación:

1. HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD:

(Cuarto grado de consanguinidad: primos hermanos entre sí, tío/a abuelo/a y sobrino/a nieto/a)

NOMBRE Y APELLIDOS - PARENTESCO	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICION CONTRACTUAL

2. HASTA EL SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD:

(Segundo grado de afinidad: cuñados entre sí).

NOMBRE Y APELLIDOS - PARENTESCO	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICION CONTRACTUAL

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA RESPONDE A LA VERDAD, SUJETÁNDOME A LO QUE ESTABLECE LOS ARTÍCULOS NROS. 411° Y 438° DEL CÓDIGO PENAL, EN CASO DE FALSA INFORMACIÓN.

Lugar y fecha,

Firma