

**BASES PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Nº 001 -2018-MDV/LC, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO. LEGISLATIVO. Nº 276 Y SU REGLAMENTO APROBADO POR D.S. Nº 005-90- PCM**

**I. FINALIDAD:**

La Municipalidad Distrital de Vilcabamba, requiere la cobertura de una (01) plaza de Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, estableciendo el marco legal del Concurso Público de Méritos y garantizando a los obligados a participar en el desarrollo de un Proceso de Evaluación y Selección.

**II. OBJETIVOS**

Seleccionar a los postulantes para que cubran la plaza vacante de Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, bajo la modalidad de Contrato por Servicios Personales a Plazo Fijo dentro del régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276 y su reglamento aprobado por D.S. Nº 005-90- PCM.

**III. PLAZA VACANTE**

<b>CODIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>CONDICIÓN LABORAL</b>
EJ5-05-338-4	Jefe de La Unidad De Recursos Humanos	Oficina General De Administración Y Finanzas	Contrato por Servicios Personales a Plazo Fijo

**Total: 01**

**IV. BASE LEGAL**

- > Constitución Política del Estado.
- > Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- > Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- > Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa.
- > Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- > Ley Nº 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, T.U.O. aprobado por D.S. Nº 018-2008-JUS y sus modificatorias.
- > D.S. Nº 069-2003-EF, Reglamento de la Ley Nº 26979 y sus modificatorias.
- > Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, TUO aprobado por D.S. Nº 304-2012-EF.
- > Ley Nº 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público 2018.
- > D.S. Nº 06-2017-JUS – TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- > Directiva Nº 005-2010-EF/76.01 – “Directiva para la Ejecución Presupuestaria” y sus Modificaciones.
- > Ley Nº 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- > Decreto Supremo Nº 033- 2005- PCM - Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- > Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.
- > Ley Nº 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento,

- y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco y su reglamento.
- Ley Nº 27588, ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento.
- Ley 28970- Ley de Registro de deudores morosos (art 8º) (D.J.)
- Ordenanza Municipal Nº 001-2016-A-MDV/LC, que prueba el Manual de Organización y Funciones y sus modificatorias.
- Resolución Gerencia Municipal Nº 165-2018-GM-MDV/LC, que aprueba la Comisión para la Contratación de Personal por Contratación Administrativa de Servicios (CAS) Nº 07-2018, para cubrir plazas para diferentes áreas administrativas de la Municipalidad distrital de Vilcabamba y para el proceso de concurso público bajo el régimen del Decreto Legislativo Nº 276 en la Modalidad de contrato de servicios personales (01) plaza de la Unidad de Recursos Humanos.

## **V. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El Concurso Público de Méritos, se realiza de acuerdo a lo establecido en el artículo 25º y 28 del Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, en lo que respecta a la contratación temporal por necesidad de servicio.

El Concurso Público de Méritos, se formaliza para la Contratación de un (01) Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, la misma que comprende las fases de Convocatoria y Selección. El tipo de Contratación será bajo la modalidad Contrato por Servicios Personales a plazo Fijo y dentro del Régimen Laboral del Decreto Legislativo Nº 276.

La fase de convocatoria comprende:

### **5.1 El Requerimiento formulado por la unidad usuaria.**

- Conformidad Presupuestal (certificado crédito presupuestario)
- Difusión de las Bases del Concurso
- Verificación Documentaria
- La inscripción del Postulante

### **5.2 La fase de selección comprende:**

- La calificación curricular
- La entrevista personal
- Publicación del Cuadro de Méritos
- Contratación de postulante que resulte ganador

## **VI. DE LAS BASES**

Las bases se obtendrán directamente podrán obtener ingresando a la página web de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba ([www.municipalidadvilcabamba.com.pe](http://www.municipalidadvilcabamba.com.pe)), durante los días establecidos en el cronograma de entrega de las bases.

## **VII. DE LA CONVOCATORIA, CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO**

### **7.1. DE LA CONVOCATORIA:**

- La convocatoria se realizará mediante publicación en el portal institucional y de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, durante los días establecidos en el cronograma de las bases.
- Los requisitos mínimos de la plaza vacante se indicarán y contendrá lo siguiente:

- a) Nombre de la dependencia que efectúa el concurso.
- b) Número de plaza, características y ubicación.
- c) Requisitos mínimos (estudios y/o según corresponda).
- d) Fecha de apertura y cierre de inscripción.
- e) Oficina de recepción de documentos.
- f) Lugar y fecha de realización del concurso.

## 7.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO.

CRONOGRAMA	FECHAS
Publicación de convocatoria.	Del 08/06/2018 al 15/06/2018
Recepción de Expedientes y cierre de Inscripciones	El 08/06/2018 al 15/06/2018, en Mesa de Partes, de 8:00am a 05:00 p.m. (No se aceptará el ingreso de Expedientes fuera de la fecha y hora establecida). Solicitud según anexo.
Revisión de documentos Evaluación de Currículo Vitae.	18/06/2018, de 03:00 p.m. hasta 05:00 p.m.
Publicación de Resultados de Evaluación de Currículo Vitae	18/06/2018, Mural de la Puerta principal de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba 04:30 p.m.
Entrevista Personal.	19/06/2018, a partir de las 03:00 p.m. en la Oficina General de Administración y Finanzas 2do. Piso
Publicación de Resultados Finales.	19/06/2018, a partir de las 05:00 p.m. Mural de la Puerta principal de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba
Suscripción del Contrato	20/06/2018 Unidad de Recursos Humanos.

## VIII.- DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

### 8.1. INTEGRANTES:

El proceso de concurso estará a cargo de la Comisión Especial de Evaluación para el Concurso Público de Méritos, designado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 165-2018-GM-MDV/LC, la misma que estará integrada por:

- ♦ El Director de Oficina de Administración y Finanzas.(Titular)
- ♦ El Jefe de Oficina de Asesoría Legal. (Titular)
- ♦ El Director de Oficina de Planeamiento y Presupuesto.(Titular)

### 8.2. OBLIGACIONES:

- a) Formular las bases y las normas para el normal desarrollo del Concurso
- b) Formular y publicar el cronograma respectivo.
- c) Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el presente concurso.
- d) Convocar a concurso y efectuar la difusión correspondiente.
- e) Evaluar los expedientes y publicar los resultados de curriculum vitae y de conocimientos.
- f) Elaborar y consignar en actas el Cuadro de Méritos de los participantes con la indicación del puntaje total en cada etapa y de cada uno de los participantes, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del Concurso.
- g) Publicar el resultado final del concurso.
- h) Remitir el informe final y la documentación sustentatoria del concurso al Titular de la Entidad para la expedición de la Resolución correspondiente.

### 8.3. PROHIBICIONES

No podrán ser integrantes de la Comisión, cuyos postulantes y/o las personas que tuviesen relación de parentesco entre sí o con los postulantes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o por razones de matrimonio, establecidas en las normas legales de prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco, de aplicación al caso la Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

## IX.- DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

### 9.1 REQUISITOS GENERALES:

1. Solicitud dirigida a la comisión.
2. Copia del Documento Nacional de Identidad.
3. Currículum vitae documentado.
4. Ausencia de antecedentes sobre sanción por falta administrativa, disciplinaria o procesos de determinación de responsabilidades y sentencia judicial por delito doloso, acreditado con declaración jurada.
5. No haber sido destituido del Sector Público o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral, acreditado con declaración jurada.
6. Hallarse en buen estado de salud, acreditado con declaración jurada.
7. No podrán concursar las personas que tuviesen relaciones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con algún trabajador de la entidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia.

### PLAZA POR COBERTURAR BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO POR SERVICIOS PERSONALES A PLAZO FIJO SUJETO AL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276 – LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA:

CODIGO	CARGO	PLAZA Nº	PLAZO CONTRATO	MONTO A PAGAR
EJ5-05-338-4	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	01	Del 20 de junio del 2018 al 31 de diciembre del 2018	S/ 6,000.00 soles mensuales

### 9.2 PERFIL DEL CARGO: (Anexo 1)

Código : EJ5-05-338-4  
Cargo : jefe de la Unidad de Recursos Humanos  
Plaza : 01  
Unidad orgánica : Oficina General de Administración y Finanzas

### A. REQUISITOS Y APTITUDES DEL POSTULANTE:

- > Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.

- Título Profesional de Abogado, licenciado en Administración y/o carreras profesionales afines, habilitación vigente del colegio al que pertenece.
- Experiencia mínima de 04 años en Gestión Pública.
- Experiencia mínima de 02 años en Recursos Humanos.
- Amplia experiencia en conducción de programas de sistema de personal y Gestión de Recursos Humanos
- Manejo de Personal y Relaciones Humanos
- Tener conocimiento en sistema de pensiones público y privado.
- No tener incompatibilidad señalada en la Ley.
- No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.
- No haber sido destituido de la Administración Pública, Poder Judicial o Ministerio Público o de empresas estatales por medida disciplinaria, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.
- Cargo es indelegable.
- Disponibilidad inmediata.

## **B. ACTIVIDADES A REALIZAR:**

1. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el proceso técnico del Sistema de personal en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba.
2. Planificar y organizar las actividades a desarrollar en la Unidad.
3. Programar, ejecutar y evaluar el sistema de personal como: selección, calificación, evaluación, promoción, ascenso y rotación de personal en concordancia con las normas legales y con conocimiento y opinión técnica de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
4. Organizar y actualizar la información de los legajos y escalafón de personal.
5. Ejecutar los procesos de registro, control de asistencia, puntualidad y permanencia del personal, así como establecer el rol de vacaciones de conformidad con las normas establecidas para tal efecto.
6. Programar, dirigir y controlar los planes y programas de capacitación y desarrollo de personal
7. Elaborar los contratos por locación de servicios
8. Realizar las acciones necesarias para la elaboración de convenios de capacitación con entidades del Estado, Universidades y otros centros superiores.
9. Ejecutar actividades culturales, educativas, artísticas, recreativas y deportivas que afiancen la relación y refuercen la identidad del trabajador con la Municipalidad.
10. Evaluar los factores psicosociales del trabajo, a fin de determinar los efectos psicológicos y su repercusión en la productividad, satisfacción y clima laboral.
11. Realizar los análisis y evaluaciones sobre puestos de trabajo y perfiles ocupacionales.
12. Conducir el sistema de personal en sus procesos de selección, evaluación, remuneraciones, bonificaciones, beneficios, compensaciones y pensiones, CAS y otros según modalidad de contrato
13. Participar en las Comisiones Técnicas que le sean delegadas.
14. Proponer a la Alta Dirección alternativas y procedimientos que posibiliten optimizar el potencial humano a través de la ubicación racional y asignación de cargos tendientes a mejorar la gestión municipal.
15. Proponer y ejecutar programas de asistencia médica y servicio social para contribuir al logro del bienestar del trabajador y su familia.
16. Formular, administrar y controlar los procesos de evaluación, selección, entrenamiento y capacitación del personal.
17. Ejecutar o procesar los nombramientos, contrataciones, desplazamientos y ceses de personal de conformidad con la respectiva delegación de atribuciones, cualquiera que fuera la modalidad

- del contrato, con conocimiento y opinión técnica de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
18. Controlar y velar la correcta aplicación de los dispositivos administrativos y legales en materia laboral.
  19. Implementar y mantener actualizado el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD; principalmente de la Institución.
  20. Mantener actualizado la información estadística de esta dependencia.
  21. Verificar las retenciones de renta de 5ta Categoría, 4ta categoría, descuentos de AFP y declaración del PDT (Planilla de declaración Telemática) y aportes de la entidad (Essalud y SCTR)
  22. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por la Oficina General de Administración y Finanzas.

### 9.3 DE LA EVALUACION: (Criterios Anexo 2)

La evaluación de los postulantes se efectuará de acuerdo al anexo N° 2 teniendo en cuenta los siguientes aspectos y puntajes:

- |                        |   |           |
|------------------------|---|-----------|
| a) Curriculum Vitae    | : | 40 puntos |
| b) Entrevista personal | : | 60 puntos |

#### ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y SOLICITUD:

##### a) **Del Curriculum Vitae: (40 puntos)**

La Comisión se encargará de evaluar y calificar el currículum documentado de acuerdo al Perfil académico y profesional exigido para el puesto al que postula.

- > Presentación en forma descriptiva y documentada simple, la misma que se considerará como declaración jurada, sujeta a verificación 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 fólder debidamente foliado y firmados en cada hoja.
- > La estructura del curriculum vitae y el orden de la documentación aportada se clasificará y rotulará (pestañas) con los siguientes titulares:
  1. Datos Personales
  2. Estudios Realizados
  3. Estudios de Especialización
  4. Experiencia Laboral
  5. Certificados y Eventos
- > Los Curriculum Vitae que no respeten el orden requerido que presenten borriones o enmendaduras, se considera como no presentada al concurso.

Pasarán a la siguiente etapa del concurso (Entrevista Personal), aquellos postulantes que obtengan como mínimo 30 puntos.

##### b) **ENTREVISTA PERSONAL: (60 puntos)**

Comprende la evaluación para calificar las aptitudes y aspiraciones personales del postulante, la entrevista será realizada por la Comisión.

En la entrevista personal se considera los siguientes factores:

- |  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| <b>Conocimiento al cargo que postula</b> | : | de 0 hasta 40 puntos |
| <b>Cultura General</b>                   | : | de 0 hasta 20 puntos |

#### **9.4 DE LA SELECCIÓN:**

El puntaje máximo será de 100 puntos y la nota aprobatoria será de 60 puntos.

#### **9.5 DE LA ADJUDICACIÓN**

La adjudicación de la plaza se efectuará de acuerdo al cuadro de mérito respectivo, de haber alcanzado el puntaje mínimo establecido.

El ganador del Concurso será contratado bajo los alcances del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.

#### **X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEL CONCURSO. DESIERTO:**

Se declara desierto el concurso por las siguientes causales:

- a) Cuando no se registren postulantes.
- b) Cuando los postulantes no reúnan los requisitos mínimos establecidos.
- c) Cuando los postulantes obtengan puntaje inferior a 60 puntos.

#### **DE LAS DECISIONES DE LA COMISIÓN:**

- a) El Concurso Público de Méritos se efectuará ante la Comisión de Concurso designada por Resolución de Gerencia Municipal N° 165-2018-GM-MDV/LC, la acotada Comisión estará encargada de todo el proceso del concurso, desde la convocatoria hasta la declaratoria de postulante ganador, acto que concluirá con la contratación respectiva.
- b) Todo lo no contemplado en el presente documento será resuelto, en el día, por la Comisión del Concurso y sus decisiones deberán constar en Actas, las mismas que son inapelables para estos efectos.
- c) La presentación de los documentos se efectuará a través de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, sito la plaza de Armas S/N de la localidad de Pucyura, en horario de acuerdo al cronograma establecido y publicado.
- d) El acto del Concurso Público se realizará en la Dirección de Administración y Finanzas, en el día y hora establecidos en las presentes bases.
- e) La documentación que se presenta estará sujeta a la verificación de su autenticidad, constituyendo delito su infracción de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

#### **DEL NIVEL REMUNERATIVO:**

El (la) ganador (a) de la plaza vacante a cubrir, accederá al Nivel Remunerativo establecido en el Presupuesto Analítico de Personal en concordancia con la normatividad correspondiente, y será contratado a partir del veintiuno del mes de junio del 2018 hasta el 31 de Diciembre de 2018 (contrato a plazo Fijo), pudiendo renovarse el contrato previa evaluación de acuerdo a su desempeño laboral.

Vilcabamba, 06 de Junio del 2018.

**LA COMISIÓN**

## ANEXO 01

### PERFIL PARA CUBRIR PLAZA VACANTE PLAZA VACANTE

CARGO	CARGO CLASIFICADO	UNIDAD ORGÁNICA	CONDICIÓN LABORAL
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	SP-EJ	Oficina General de Administración y Finanzas	Contrato a plazo Fijo

#### PLAZA:

#### JEFE DE LA UNIDAD DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

#### REQUISITOS MÍNIMOS DEL CARGO:

1. Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
2. Título Profesional de Abogado, licenciado en Administración y/o carreras profesionales afines, habilitación vigente del colegio al que pertenece.
3. Experiencia mínimo de 04 años en Gestión Pública.
4. Experiencia mínimo de 02 años en Recursos Humanos.
5. Amplia experiencia en conducción de programas de sistema de personal y Gestión de Recursos Humanos
6. Manejo de Personal y Relaciones Humanos
7. Tener conocimiento en sistema de pensiones público y privado.
8. No tener incompatibilidad señalada en la Ley.
9. No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.
10. No haber sido destituido de la Administración Pública, Poder Judicial o Ministerio Público o de empresas estatales por medida disciplinaria, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.
11. Cargo es indelegable.
12. Disponibilidad inmediata.



**ANEXO Nº 02**

**FACTORES DE EVALUACIÓN**

<b>PROFESIONAL</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>CALIFICACIÓN CURRICULAR</b>			<b>40</b>
a. Formación Académica		20	
Estudios de post grado relacionado a la plaza que postula	05		
Estudios de especialización en Recursos Humanos	03		
Profesional Titulado	12		
b. Experiencia Laboral en el sector publico/privado		15	
De 4 años a mas	8		
De 02 años a más en la Of. De RR.HH.	5		
De 1 a 2 en sector público y/o privado	2		
c. Capacitación		05	
De 100 horas a mas	05		
Hasta 99 horas	03		
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>			<b>60</b>
Conocimientos inherentes al cargo solicitado	40	40	
Conocimiento de cultura general	20	20	

100 PUNTOS

**ANEXO 03**

**MODELO DE LA SOLICITUD**

**SOLICITA: Inscripción como postulante al Concurso  
Público de Méritos – 2018.**

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Nº 001-2018-MDV

YO.....Identificado con  
DNI N°.....,  
domiciliado.....,Distrito.....  
.....,Provincia.....,Región.....  
.....,teléfono.....,email.....  
.....; solicito a Ud. me considere como postulante del Concurso Público de Méritos Nº  
001-2018-MDV, para el cargo.....de  
jefe de la Unidad de Recursos Humanos de.....,para ello  
adjunto los documentos que exige el reglamento del concurso:

- Solicitud dirigida a la comisión.
- Curriculum Vitae documentado.
- Copia Simple del Documento Nacional de Identidad
- Declaración Jurada de Ausencia de antecedentes sobre sanción por falta administrativa, disciplinaria o procesos de determinación de responsabilidades y sentencia judicial por delito doloso.
- Declaración Jurada de No haber sido destituido del Sector Público o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.
- Declaración Jurada de hallarse en buen estado de salud.
- Declaración Jurada de No tener parentesco con los miembros de la Comisión de Concurso.
- Declaración Jurada de No tener Antecedentes Penales y Judiciales

Por tanto:

Agradeceré a usted, acceder a mi petición por ser justicia.

Vilcabamba, ..... de ..... del 2018.

-----  
**FIRMA**  
**DNI N°.....**

**ANEXO 04**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo,....., identificado (a) con DNI  
Nº..... y con domicilio en.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO: INCOMPATIBILIDAD:**

No tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de Contratos por Servicios Personales ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en la Ley Nº 27588, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 019-2002- PCM(1); y,

**NEPOTISMO:**

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad por razón de matrimonio, unión de hecho y convivencia con los funcionarios, empleados de confianza y directivos superiores de la Municipalidad Distrital de Vilcabamba, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley Nº 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 021- 2000-PCM y sus modificatorias.

Vilcabamba .....de..... del 2018

.....  
**FIRMA**  
**DNI Nº.....**

**Nota: (1)**

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

**ANEXO 05**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES**

Yo,....., identificado (a) con DNI  
Nº..... y con domicilio en.....;

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

No registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la ley N° 29607, publicada el 26 de octubre del 2010 en el Diario Oficial "El Peruano". Autorizo a su Entidad efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

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

Vilcabamba,... de..... del 2018

.....

**FIRMA**

**DNI Nº.....**

**ANEXO 6**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO O INHABILITACIÓN PARA  
CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO**

Yo,....., identificado (a) con DNI  
Nº..... y con domicilio en.....;

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- 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.
- Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembros 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.
- 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 427º y 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.

Vilcabamba, . . . . de..... del 2018

.....  
**FIRMA**  
**DNI Nº.....**

**ANEXO 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES**

Yo,....., identificado (a) con DNI Nº..... y con domicilio en.....;

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

➤ 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 411º del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33º del D.S. Nº 06-2017-JUS, que aprueba el TUO de la Ley 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Vicabamba,.....de..... del 2018

.....  
**FIRMA**  
**DNI Nº.....**

**ANEXO 08**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES**

Yo,....., identificado (a) con DNI  
Nº..... y con domicilio en.....;

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- > No registrar antecedentes judiciales.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411º del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33º del D.S. Nº 06-2017-JUS, que aprueba el TULO de la Ley 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General  
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Vicabamba, ....de..... del 2018

.....  
**FIRMA**  
**DNI Nº.....**

**ANEXO 09**

**DECLARACIÓN JURADA DE SER CIUDADANO EN EJERCICIO Y ESTAR EN PLENO  
GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES**

Yo,....., identificado (a) con DNI  
Nº..... y con domicilio.....;

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que soy ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce mis derechos civiles.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el 4º del D.S. Nº 06-2017-  
JUS, que aprueba el TUO de la Ley 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

Vilcabamba,.....de..... del 2018

.....  
**FIRMA**  
**DNI Nº.....**



## ANEXO 10

### DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO – Ley Nº 26771 D.S. Nº 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. Nº 034-2005-PCM

Yo,....., identificado (a) con DNI  
Nº..... y con domicilio en.....,  
al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 17 del Título preliminar  
y lo dispuesto en el 49º del D.S. Nº 06-2017-JUS, que aprueba el TUO de la Ley 27444- Ley del  
Procedimiento Administrativo General.

#### DECLARO BAJO JURAMENTO:

##### > EN CASO DE NO TENER PARIENTES

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 al Instituto Nacional de Defensa Civil

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley Nº 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 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

Que en la Municipalidad Distrital de Vilcabamba 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.

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES (DE FAMILIAR)	UNIDAD ORGÁNICA EN LA QUE LABORA O PRESTA SERVICIOS (EL FAMILIAR)	PARENTESCO
	I. Hasta 4to. Grado de Consanguinidad		

	<b>II. Hasta el segundo grado de afinidad</b>		
	<b>III. Vínculo matrimonial</b>		
	<b>IV. Unión de hecho</b>		
	<b>V. Conviviente</b>		

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.

Vilcabamba,.....de..... del 2018

.....  
**FIRMA**  
**DNI Nº.....**

<b>GRADO DE PARENTESCO POR LINEA DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD</b>					
<b>1er. Grado</b>	PADRES	HIJO	SUEGRO(A)	YERNO / NUERA	HIJO (A) DEL CONYUGE QUE NO ES HIJO(A) DEL TRABAJADOR
<b>2º Grado</b>	NIETO(A)	HERMANO(A)	ABUELO(A)	CUÑADO(A)	NIETO(A) HIJO DEL HIJO DEL CONYUGE QUE NO ES HIJO DEL TRABAJADOR
<b>3er. Grado</b>	BISNIETO(A) / BISABUELO(A)	TIO(A)	SOBRINO(A)		
<b>4º Grado</b>	TATARANIETO(A) O TATARAABUELO (A)	PRIMO(A) HERMANO(A)	TIO(A) ABUELO(A)/ SOBRINO(A) NIETO(A)		

**ANEXO 11**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA  
FUNCIÓN PÚBLICA**

Yo,....., identificado (a) con DNI  
Nº..... y con domicilio en.....;

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- > Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- > Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias, aprobado por D.S. N.º 033-2005-PCM

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

Vilcabamba,.....de..... del 2018

.....  
**FIRMA**  
**DNI Nº.....**

**ANEXO 12**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO FIGURAR EN EL REGISTRO DE DEUDORES  
ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM**

Yo,....., identificado (a) con DNI  
Nº..... y con domicilio en.....;

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que a la fecha, no me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos a que hace referencia la Ley Nº 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 002-2007- JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Vilcabamba,.....de..... del 2018

.....  
**FIRMA**  
DNI Nº.....

**ANEXO 13**

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

Yo,....., identificado (a) con DNI  
Nº..... y con domicilio en.....;

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

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

Vilcabamba,.....de..... del 2018

.....  
**FIRMA**  
**DNI Nº.....**

**ANEXO 14**

**DECLARACIÓN JURADA (LEY Nº 28970)**

**APELLIDOS Y NOMBRES:** ..... **DNI.**  
**Nº** ..... **ESTADO CIVIL:** .....

**DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL:**

..... Distrito: .....  
Provincia: ..... Departamento (Región): .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que gozo de buen estado de salud mental y que no padezco de ninguna enfermedad efecto contagioso.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 17 y 49º del D.S. Nº 06-2017-JUS, que aprueba el TUO de la Ley 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Vilcabamba, ..... de ..... del 2018

.....  
**FIRMA**  
**DNI Nº** .....

**ANEXO 15**

**DECLARACIÓN JURADA DE DIRECCIÓN DOMICILIARIA**

Yo,....., Identificado (a) con  
DNI....., declaro bajo juramento que mi dirección domiciliaria es exacta.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49º del D.S. Nº 06-2017-JUS, que aprueba el TULO de la Ley 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.

Vilcabamba, .....de ..... del 2018.

.....  
**Firma**  
**DNI Nº.....**