



BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 5° DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057, MODIFICADO POR LA LEY N° 31131

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS POR SUPLENCIA N° 001-2021-MPC-M

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

La Municipalidad Provincial de Carabaya – Macusani, requiere contratar los servicios de un (01) profesional para la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, bajo el régimen laboral de Contrato Administrativo de Servicios (RECAS), para realizar labores de suplencia por ausencia del titular de dicha plaza, en el marco del artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 31131.

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

Las Unidad Orgánica que requiere la contratación de personal profesional bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS suplencia temporal) es el despacho de Gerencia Municipal.

CODIGO	DEPENDENCIA	CODIGO DE PUESTO	DENOMINACION DE CARGO	CANTIDAD DE PUESTO
01	OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES	101	JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES	01
TOTAL				01

II. BASE LEGAL:

- ☞ Constitución Política del Estado.
- ☞ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ☞ Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- ☞ Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ☞ Decreto Legislativo N° 1057, 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 Administrativo de Servicios.
- ☞ Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ☞ Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- ☞ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y Modificatorias.
- ☞ Ley N° 26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- ☞ TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ☞ Decreto de Urgencia N° 016-2020, Decreto de Urgencia que Establece Medidas en Materia de los Recursos Humanos del Sector Público.
- ☞ Ley N° 31131 - Ley que establece Disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.

III. FINALIDAD:

Garantizar los principios y méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo, necesarias y básicas que tengan relación con el servicio requerido, estableciendo las reglas en los procedimientos para la Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad Provincial de Carabaya – Macusani en el marco del artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 31131.

IV. DE LA COMISIÓN EVALUADORA:

- ☞ La comisión, cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en estas bases.
- ☞ Los aspectos no contemplados en la presente Base, serán resueltos por votación de los miembros de la

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA
MACUSANI - PUNO
Carmelita Chumbibiza Delgado
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CARABAYA - MACUSANI
Abog. Pablo M. Quispe Caruana
BBB BERENTE DE ASESORIA LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CARABAYA - MACUSANI
Ing. JUSTO PORO HUASCO
JEFE BERENTE DE INFRAESTRUCTURA
DESARROLLO URBANO RURAL



comisión, adoptando las medidas que resulten razonablemente pertinentes y adecuadas para la Institución.

- ☞ Para el cumplimiento de sus actividades, la Comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.
- ☞ La Gerencia Municipal, brindara a la Comisión el asesoramiento y apoyo que esta requiera.
- ☞ Concluido el proceso de evaluación, la Comisión elevará al despacho de Alcaldía y a la Gerencia Municipal el Informe final con los resultados del proceso; asimismo, será publicado en el portal institucional y en parte visible de la entrada de la Municipalidad Provincial de Carabaya – Macusani, al costado de la ventanilla de Mesa de Partes.

V. DE LA POSTULACIÓN:

El postulante deberá cumplir, además de los requisitos mínimos inherentes al servicio al que postula, con los siguientes requisitos obligatorios:

- ☞ Índice (Anexo 1).
- ☞ Solicitud del postulante, dirigido al presidente de la comisión de Selección y Evaluación, indicando el cargo y código al que postula (Anexo 02).
- ☞ Datos Personales del postulante (Anexo 03).
- ☞ Declaración Jurada de no Registrar Antecedentes Penales ni Judiciales (Anexo 04).
- ☞ Declaración Jurada de no Registrar Antecedentes Policiales (Anexo 05).
- ☞ Declaración Jurada de no tener incompatibilidad por Razones de Parentesco, hasta Cuarto grado de Consanguinidad o Segundo de afinidad con funcionarios y Autoridades de la Municipalidad Provincial de Carabaya – Macusani (Anexo 06).
- ☞ Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente (Anexo 07).
- ☞ Declaración Jurada de no haber sido Destituído o Despedido de la Administración Pública o de Empresas Estatales por medidas Disciplinarias, ni de la Actividad Privada por causa o falta grave laboral (Anexo 08).
- ☞ Declaración Jurada de Disponibilidad Inmediata (Anexo 09).
- ☞ Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios (Anexo 10).
- ☞ Resumen u Hoja de Vida y Currículum Vitae Documentado (foliado incluyendo los anexos y firmado en cada hoja).
- ☞ Fotocopia simple del DNI vigente.
- ☞ Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo (Anexo 11)

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

De acuerdo a lo indicado en el TDR de cada requerimiento de personal, que forma parte de la presente base.

VII. DEL CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

CRONOGRAMA	FECHA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	25 de Agosto 2021	Gerencia Municipal
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo – Ministerio de Trabajo	27 de Agosto 2021	Oficina de Tecnología e Informática
Publicación de la convocatoria vía electrónica en la página web de la entidad www.municarabaya.gob.pe , y el local principal de la Municipalidad.	27 de Agosto 2021	Oficina de Recursos Humanos y Oficina Tecnología e Informática
Presentación de documentos (Sobre Cerrado) en mesa de Partes de la Municipalidad – Plaza 28 de Julio N° 401 - Macusani	13 de Septiembre 2021 de 08:00 am. a 16:00 pm.	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Carabaya (plaza 28 de julio N° 401)
Evaluación de Expediente (Currículum Vitae)	13 de Septiembre 2021	Comisión Evaluadora de Selección
Publicación de resultados de la evaluación Expediente (Currículum Vitae) en la página web de la entidad www.municarabaya.gob.pe , y el local principal de la Municipalidad.	13 de Septiembre 2021	Comisión Evaluadora de Selección / Oficina Tecnología e Informática
Entrevista Personal Lugar: Palacio Municipal (Plaza 28 de Julio N° 401). Los postulantes se presentarán de acuerdo al	14 de Septiembre 2021 de 08:00 am. a 1:00 pm. LUGAR: Oficina de	Comisión Evaluadora de Selección - CAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA
MACUSANI
Carmen Latty Chumbuzo Urigondo
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
DNI: 70161011

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI
Ing. Pablo M. Quispe Camacho
SUB GERENTE DE ASesoría LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI
Ing. JUSTO POLO HUASCO
JEFE DE INSTRUCCIÓN Y EVALUACIÓN



comunicado que se publique en el portal electrónico www.municarabaya.gob.pe , y el local principal de la Municipalidad.	Imagen Institucional 4º Nivel	
Publicación del Resultado Final en la página web de la entidad www.municarabaya.gob.pe , y el local principal de la Municipalidad.	14 de Septiembre 2021 (de 2:00 pm)	Comisión Evaluadora de Selección – CAS / Oficina de Sistema de Informática
Interposición de impugnación a la publicación de resultados finales y absolución de reclamos y/o impugnación.	14 de Septiembre de 2021 Hora: De 2:00 pm hasta las 5:00 pm.	Tramite documentario y Comisión Evaluadora de Selección – CAS
Validación de documentos (verificación u autenticación del file personal), suscripción del contrato e inicio laboral	15 de Mayo de 2021	Oficina de Recursos Humanos y Personal

VIII. DEL PROCESO SELECTIVO:

1. CONVOCATORIA.-

- El anuncio de convocatoria, difusión de los resultados de calificación curricular y entrevista personal, será publicado en un lugar visible de acceso al público de la Municipalidad Provincial de Carabaya – Macusani, como es el portal institucional y parte visible de la entrada al Palacio Municipal a un costado de la ventanilla de Mesa de Partes con el link **PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS POR SUPLENCIA N° 001-2021-MPC-M**, en los días comprendidos, conforme al cronograma establecido.
- Los currículos se presentarán en un sobre cerrado y estará dirigido al Comité de Evaluación de la Municipalidad Provincial de Carabaya – Macusani, sito en la Plaza 28 de julio N° 401, en el Palacio Municipal 1° piso, mesa de partes en el Horario de 08:00 a 04:00 horas. (sin costo alguno); en el sobre deberá consignar lo siguiente:

SEÑORES:
COMITÉ DE EVALUACIÓN DE POSTULANTES CAS POR SUPLENCIA N° 001-2021-MPC-M
Municipalidad Provincial de Carabaya – Macusani

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS POR SUPLENCIA N° 001-2021-MPC-M.
Contrato Administrativo de Servicios – CAS por suplencia.

Código de Puesto:

Denominación del cargo:

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

DIRECCIÓN:

TELEFONO:

CANTIDAD DE FOLIOS QUE SE ADJUNTA:.....

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN:

Comprende la evaluación objetiva del postulante, relacionado con las necesidades del servicio, la misma que incluye dos etapas:

- **PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR:**
Esta etapa se desarrollará de la siguiente manera:

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

La comisión calificará si los postulantes reúnen los requisitos mínimos y si han presentado la documentación exigida en el numeral V de las bases, de no tener los requisitos mínimos y los documentados exigidos en el numeral V, quedan descalificados automáticamente.



puestos convocados, por cuanto solamente se calificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en cada puesto.

ENTREVISTA PERSONAL:

La calificación será de 0 a 40 puntos; sin embargo, como requisito mínimo para ser considerado en el cuadro de méritos, el postulante deberá de obtener una calificación mínima de **30 puntos**.

NOTA: Para que un postulante resulte ganador de una de las plazas convocadas deberá acumular un puntaje mínimo total de **70 puntos**.

X. BONIFICACIÓN:

PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

El Comité otorgará una bonificación por Discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, a la persona con discapacidad.

De acuerdo el Art. 76º de la Ley N° 29973 la persona con discapacidad (postulante) debe presentar su certificado, resolución y/o carnet de discapacidad, otorgado por la entidad competente.

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:

El Comité otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la **etapa evaluación curricular**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE en la cual se establecen los criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas. Dicha bonificación se otorgará al postulante que lo haya indicado en su Ficha de Postulación y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia fe datada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

XI. DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS:

La Comisión Evaluadora, elaborará un CUADRO DE MERITOS donde se consignará solamente a los que hayan alcanzado el puntaje mínimo en la entrevista personal, describiendo al ganador y a los elegibles que no alcancen un puesto y/o cargo en estricto orden de mérito, los mismos que serán convocados en caso se produzca abandono o renuncia al cargo.

XII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

1. Declaratoria del proceso como desierto.-

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

- ✓ Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- ✓ Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección.-

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

- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otras debidamente justificadas.

XIII. IMPUGNACIÓN:

La presentación de reclamos y/o impugnaciones proceden únicamente respecto a la publicación de resultados finales del concurso público en el plazo y horario establecido en el cronograma del proceso de selección de personal (Ítem VII). La presentación de los reclamos y/o impugnaciones no suspende el proceso de selección ni el de vinculación.

XIV. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

- La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, entre la Municipalidad y los postulantes seleccionados, se realizará únicamente en el día indicado en el Cronograma.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA
MACUSANI-PUNO
Gaitermy Natty Chambiza Delgado
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
DANI AGUIRRE ALVARADO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CARABAYA - MACUSANI
Abelardo M. Orospe Chuana
SUB GERENTE DE ASESORIA LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CARABAYA - MACUSANI
Ing. JUSTO PONTO HUASCO
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y
DESARROLLO URBANO RURAL



- De no suscribirse el contrato, se declara desierto el proceso de selección con respecto al cargo motivo de evaluación.
- Para la firma de contrato de postulantes deberán entregar a la Oficina de Recursos Humanos su Currículum vitae documentado y fe datada (Secretaría General) en un folder A4.

XV. DISPOSICIONES FINALES:

- Al término del concurso, la Comisión presentara un informe sobre los resultados, adjuntando el Cuadro de Méritos del personal que postula a los servicios previstos en la convocatoria.
- Si el postulante oculta o consigna información falsa será excluido del proceso de evaluación. En caso de haberse producido la contratación, se dispondrá su cese por comisión de falta grave, con arreglo en la normatividad legal vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar.
- La Comisión de Evaluación podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran.
- Son causales de descalificación automática del postulante:
 - ✓ No contar con los requisitos mínimos exigidos.
 - ✓ No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
 - ✓ No presentar DNI vigente.
 - ✓ No consignar la plaza a la que postula.
 - ✓ No presentar los Anexos (del 01 al 11).
 - ✓ No presentarse a la hora y fecha programada para la entrevista personal.
 - ✓ La suplantación de personas en la entrevista personal.
 - ✓ Haber sido sancionado o ser miembro inhábil en el Colegio Profesional correspondiente.
 - ✓ Los que están contemplados en el artículo 242° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición; tampoco serán válidas las fotocopias que no se puedan leer, etc.
- Para efectos de la puntuación del factor experiencia, la fracción menor a un mes se considerará como mes completo siempre que sea mayor a 25 días de trabajo o servicios.
- Las solicitudes de postulación serán válidas siempre que se presenten en la Oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Carabaya, en el día y hora señalada en el cronograma descrito en el aviso de convocatoria.
- En caso de impugnación, la Comisión de Evaluación resolverá los recursos de reconsideración. Los recursos de apelación serán resueltos por el Despacho de Alcaldía, agotándose con ello la vía administrativa, en cumplimiento a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Una vez publicados los resultados finales y antes de la suscripción del contrato, se procederá al cotejo del expediente presentado con sus originales, en caso de que no cumplan en presentarlos serán excluidos del proceso de selección de manera automática, sin derecho a reclamo.

Los expedientes de los que no resulten ganadores serán devueltos después de 03 días de la publicación final de los resultados, y será en un plazo de 30 días calendario, luego pasará a ser incinerado aquellos expedientes que no han sido recogidos.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CARABAYA - MACUSANI
Abog. Pablo M. Causpe Cahuana
SUB GERENTE DE ASESORÍA LEGAL


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA
MACUSANI - PUNO
Carmen Natty Chambizea Delgado
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
DNI: 810760000


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CARABAYA - MACUSANI
Ing. JUSTO PORTO HUASCO
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y
DESARROLLO URBANO RURAL



PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS POR SUPLENCIA Nº 001-2021-MPC-M

9. Participar en las comisiones de entrega y recepción de estudios, obras y actividades de proyectos, cuando la superioridad lo requiera.
10. Revisar, cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos nacionales y demás disposiciones que regulen la ejecución las liquidaciones de obras públicas.
11. Revisar y/o procesar liquidaciones técnico financiera de la obra, memorias descriptivas valorizadas y planos de replanteo.
12. Participar en la Absolución de consultas y/o modificaciones que se presenten en la Ejecución de Obras.
13. Elaborar la propuesta y actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF) de su área de acuerdo al presente ROF y la normatividad legal vigente, el mismo que será visado por la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
14. Formular el Plan Operativo Anual de su área y realizar la evaluación del mismo de forma trimestral semestral y anual.
15. Tener actualizadas las estadísticas del desarrollo de sus funciones, así como de variables o indicadores que competen a su área.
16. Proporcionar información competente de su área para su publicación en el portal web de la Municipalidad.
17. Cumplir con las demás funciones encomendadas por la superioridad de acuerdo a su competencia.

III.- CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Macusani - Localidad de Macusani
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: 15 Septiembre del 2021. Término: 31 Diciembre del 2021.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,400.00 (Tres mil cuatrocientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos de afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CARABAYA - MACUSANI
Abon Pablo M. Quispe Cahana
SUB GERENTE DE ASESORIA LEGAL


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA
MACUSANI - PUNO
Carmen Natty Chambizea Delgado
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
DNI. Nº 01680062


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CARABAYA - MACUSANI
Ing. JUSTO PORTO HUASCO
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y
DESARROLLO URBANO RURAL



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

ANEXO N°02

SOLICITUD DEL POSTULANTE

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION EVALUADORA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PERSONAL CAS I
2021 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARABAYA - MACUSANI.

CARGO:.....

CÓDIGO DE PUESTO:.....

Apellidos y Nombres: _____ DNI N°: _____

Lugar y Fecha de Nacimiento: _____ Edad: _____

Dirección domiciliaria actual: _____

Presenta algún tipo de discapacidad (acreditado):

SI () NO ()

Personal licenciado de las Fuerzas Armadas (acreditado)

SI () NO ()

Teléfono N° _____ Estado Civil _____ Que, habiéndome enterado mediante aviso de convocatoria del proceso de selección CAS N° 001-2021-MPC-M, para la contratación de los servicios de: _____, con CODIGO DE POSTULANTE _____, en la Municipalidad Provincial de Carabaya – Macusani y teniendo interés en dicha contratación, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Estar en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles.
- Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos para el puesto al cual estoy postulando.
- No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.
- No estar inhabilitado administrativamente o judicialmente para el ejercicio de mi profesión.
- No estar imposibilitado para contratar con el estado.

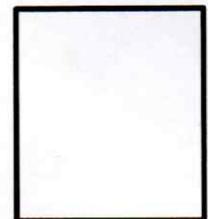
Declaro la presente Declaración Jurada en honor a la verdad y de conformidad con lo establecido en el artículo 47° del Decreto supremo N° 006-2017-JUS y el Texto Único Ordenado de la ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Macusani, _____ de _____ del 2021.

Firma

Nombres y Apellidos: _____

D.N.I.N° : _____



Huella Dactilar



ANEXO N°03

DATOS PERSONALES

A. LLENAR LOS SIGUIENTES DATOS (legible)

1. Cargo al que postula:

.....

2. Código del puesto:

3. Nombres y Apellidos (completos)

.....

4. Fecha de Nacimiento:

.....

5. N° de DNI:

.....

6. N° de RUC:

.....

7. Domicilio:

.....

8. N° teléfono fijo:

.....

9. N° Teléfono Celular:

.....

10. Correo electrónico:

.....

IMPORTANTE:

Consideraciones para otorgar bonificaciones:

a. Licenciado en las Fuerzas Armadas: SI () NO ()

Acredita con: (Folio.....)

b. Discapacidad: SI () NO ()

c. Acredita con:..... (folio.....)

Nota: (*) El postulante deberá precisar el(los) numero(s) de folio(s) de su propuesta donde encuentra determinado documento.

Firma

Nombre y apellidos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA
CABEZERA MUNICIPAL
DIRECCIÓN REGIONAL
Carmen Matty Chambiza Delgado
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN REGIONAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CARABAYA
CABEZERA MUNICIPAL
DIRECCIÓN REGIONAL
Alvaro Pacheco Quirope Camargo
SUB GERENTE DE ASESORIA LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CARABAYA
CABEZERA MUNICIPAL
DIRECCIÓN REGIONAL
Ing. JUSTO PORTO HUASCO
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y
DESARROLLO URBANO RURAL



ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES

Yo, _____, identificado (a) con DNI () Carné de Extranjería
Pasaporte () Otros () N° _____

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales ni judiciales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

Ciudad de _____ del día _____ del mes de _____ del año 2021.

Firma: _____

DNI: _____



Huella Dactilar

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA - MACUSANI - PUNO
Carmen Natty Chambizea Velgado
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
DNI: 70000000

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA - MACUSANI
Dra. Patricia M. Quispe Colanqui
SUB GERENTE DE ASESORIA LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA - MACUSANI
Ing. JUSTO PORTO HUASCO
JEFE DE AFREESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES

Yo, _____, identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N° _____ y con domicilio en _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la municipalidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

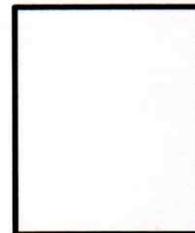
Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

Ciudad de _____ del día _____ del mes de _____ del año 2021.

Firma: _____

DNI: _____



Huella Dactilar

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA - MACUSANI
Carmen Natty Chambiza Delgado
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA - MACUSANI
ADOLFO PABLO IV. GUISPEZ CINTRUENIG
SUB GERENTE DE ASESORIA LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA - MACUSANI
ING. JUSTO PORO HUASCO
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INCOMPATIBILIDAD

Yo, _____, identificado(a) con Documento Nacional de
Identidad N° _____ y con domicilio en
_____.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani, se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure **ACTO DE NEPOTISMO**, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la MPC-M.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la MPC_M, cuyos datos señalo a continuación:

GRADO O RELACIÓN DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	ÁREA DE TRABAJO	APELLIDOS	NOMBRES

Ciudad de _____ del día _____ del mes de _____ del año 2021.

Firma: _____

DNI : _____



Huella Dactilar



ANEXO N° 07

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

Por el presente documento yo, _____ identificado 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 de Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO NO TENER.**

1. *Inhabilitación vigente para para prestar servicios al estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO –RNSDD.*
2. *Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el estado.*
3. *Impedimento para ser trabajador(a), expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentadas sobre la materia.*
4. *Inhabilitación o sanción de colegio profesional, de ser el caso.*
5. *inhabilitados mis derechos civiles y laborales.*

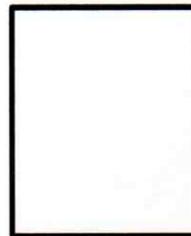
En ese sentido, de encontrarme en alguno de los supuestos de impedimento previsto en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Así mismo, 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 los establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un Procedimiento Administrativo, una falsa declaración en relación a hechos y circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha _____

Firma: _____

DNI: _____



Huella Dactilar

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA
MARCUSMAYI - PUNO
Carmel Natty Chambiza Delgado
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
DNI: 78188000

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA - MACUZANI
PABLO IV. QUISPE CARRANZO
SUB GERENTE DE ASESORIA LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA - MACUZANI
ING. JUSTO PORTO HUASCO
SUB GERENTE DE INGENIERIA DE CONSTRUCCION Y DESARROLLO URBANO RURAL



ANEXO Nº 08

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DESTITUIDO O DESPEDIDO

Por el presente documento yo, _____ identificado 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 de Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos. **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. **NO haber sido despedido ni destituido de la administración pública o empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causas o falta grave laboral.**

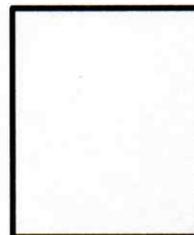
En ese sentido, de encontrar falsedad en mi declaración, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Así mismo, 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 los establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un Procedimiento Administrativo, una falsa declaración en relación a hechos y circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha _____

Firma: _____

DNI: _____



Huella Dactilar

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA - MACUSANI PUNO
Carmen Natty Chambiiza Delgado
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA - MACUSANI
Pablo M. Cuiste Cahuana
SUB GERENTE DE ASESORIA LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA - MACUSANI
Ing. JUSTO PORTO HUASCO
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

ANEXO Nº 09

DECLARACIÓN JURADA DE DISPONIBILIDAD INMEDIATA

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

Que, declaro bajo juramento tener **DISPONIBILIDAD INMEDIATA**.

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

Lugar y fecha _____

Firma: _____

DNI: _____



Huella Dactilar

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA
MACUSI - PUNO
Carmen Natty Chambi Zela
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CARABAYA - MACUSI
Ing. Fabio M. Quispe Cárdenas
SUB GERENTE DE ASESORIA LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CARABAYA - MACUSI
Ing. Justo Porto Huasco
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURAY
DESARROLLO URBANO RURAL



ANEXO Nº 10

DECLARACIÓN JURADA REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA
CAB. PRINCIPAL - PUNO
Carmen Nativ Chimbizet Delgado
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
DNI: 710000000000000000

Por el presente documento, yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad Nº _____ domiciliado en _____, en virtud a lo dispuesto en el artículo 8º de la ley Nº 28970, que crea el Registro de deudores Alimentarios Morosos, concordante con artículo 11º de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 002-2007-JUS, al amparo de lo dispuesto por los artículos 41º y 42º de la Ley Nº 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 Alimenticios Morosos – REDAM.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA - MACUSANI
Ing. Justo Pinto Huasco
JEFE GERENTE DE ASESORIA LEGAL

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 411º del Código Penal, que prevé 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 establecido por Ley.

Lugar y fecha _____

Firma: _____

DNI: _____



Huella Dactilar

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA - MACUSANI
Ing. Justo Pinto Huasco
JEFE GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



Anexo Nº 11

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA EL REGRESO AL TRABAJO.

DECLARACIÓN JURADA.

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

Entidad Pública :.....
 RUC :.....
 Órgano :.....
 Unidad orgánica :.....
 Apellidos y nombres :.....
 DNI :.....
 Dirección :.....
 Celular :.....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA
MACUSANI - PUNO
Carmen Natty Chambizla Beigado
JEFE DE REGISTRO Y ASISTENCIA
DNI Nº 80690700

En los últimos 14 días calendarios he tenido alguno del so síntomas siguientes:

1. Sensación de alza termina o fiebre
 2. Tos, estornudo o dificultad para respirar
 3. Expectoración o flema amarilla o verdosa.
 4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19.
 5. Está tomando alguna medicación.
- Detallar cuales:

SI	NO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA - MACUSANI
ALDOGG. ADRIANO M. QUIROGA CARHUANA
SUS GERENTE DE ASESORIA LEGAL

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen una declaración jurada de mi parte.
 He sido informado que, de omitir o falsear información, puedo perjudicar la salud de mis compañeros y la mía propia, lo cual constituye una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Macusani: ___/___/___



Huella Dactilar

DNI:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA - MACUSANI
ING. JUSTO PORTO HUASCO
SUS GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL