BASES

CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 001-2019-MPH

PARA CUBRIR LA PLAZA DE UN (01) EJECUTOR COACTIVO COMO REEMPLAZO POR CESE

REGIMEN LABORAL D.L 276

GENERALIDADES:

1. **Entidad convocante:**
   Municipalidad Provincial de Huarmey
   R.U.C. N° 20142747155
   Domicilio: Plaza Independencia S/N Distrito de Huarmey, Provincia de Huarmey

2. **Objeto de la convocatoria:**
   El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación por cese bajo el régimen laboral Decreto Legislativo 276 para el cargo de ejecutor coactiva, de conformidad con lo previsto por el numeral 7.1 del Art. 7° del T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por el D.S. N° 018-2008-JUS concordante con lo dispuesto por el Artículo 1° de la Ley N° 27204, ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
   El comité de concurso público para contrato de servidores administrativos a Plazo Determinado D. L 276, conformada mediante **Resolución de Alcaldía N° 161-2019-MPH-A**

4. **Base legal:**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto para el año Fiscal 2019.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y Normas Complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y del Sistema Único de Remuneraciones.
- Decreto Supremo N° 05-90-PCM- Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Ley N° 26979 – Ley De Procedimientos De Ejecución Coactiva.
- Ley N° 27204 – Ley Que Precisa Que El Cargo De Ejecutor Coactivo No Es Cargo De Confianza.
- Ley N° 28892 – Ley que modifica la Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva N° 26979.
- Ley N° 27558 – Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

II. PUESTO A CONVOCAR

❖ PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (curricular)	- Experiencia no menor de tres (03) años en el sector público o privado. - Experiencia no menor de dos (02) años en Gestión Tributaria.
Competencia (entrevista)	- Capacidad para trabajar en equipo. - Vocación de servicio. - Alto grado de responsabilidad. - Capacidad para el trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (curricular)	- Título profesional universitario de Abogado - Colegiatura y Habilitación Vigente.
Cursos y/o estudios de especialización (curricular)	- Cursos en materia Tributaria o Ejecución Coactiva.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (entrevista)	- Conocimiento en derecho administrativo y/ o tributario.

❖ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Planear, organizar, dirigir y coordinar las actividades de la oficina.
- Formular el Plan Anual de cobranza de obligaciones tributarias y no tributarias en cobranza coactiva.
- Reportar periódicamente a la Gerencia de Administración Tributaria información sobre la recaudación y deuda de estado coactivo.
- Planear la estrategia de cobranza conjuntamente con el ejecutor y auxiliar coactivo, para incrementar la recaudación de la deuda tributaria y no tributaria transferida, así como el cumplimiento de las obligaciones a ser transferidos.
- Supervisar la ejecución del Plan Anual de cobranza coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias, así como las actuaciones realizadas en los procedimientos de ejecución coactiva.
- Monitorear los indicadores de control operativo para establecer las acciones correctivas, con el fin de lograr una oportuna recuperación de la deuda.
- Informar a las diferentes áreas las situaciones excepcionales detectadas y comunicarlas por el ejecutor y auxiliar coactivos a fin que se tomen conocimientos y se tomen las acciones necesarias que permitan el desarrollo de los procedimientos de su competencia.
- Proponer gestionar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia.
- Formular, proponer y ejecutar su Presupuesto Anual, el Plan Operativo Institucional y el Plan Estratégico Institucional dentro de las competencias de su cargo.
- Supervisar las actividades técnicas del personal a su cargo.
- Implementar recomendaciones del Órgano de Control Institucional de las sociedades de auditorías designadas, y de la Contraloría General de la Republica cuando corresponda.
- Otras que demande el Gerente de Administración Tributaria en el ámbito de su competencia.

❖ **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huarmey
Duración del contrato	Inicio: 02/05/2019 Termino: 31/10/2019
Remuneración mensual	S/ 2,380.00 (Dos Mil trescientos ochenta con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	El contrato podrá ser renovado, en función a las necesidades institucionales.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleosperu.gob.pe (Ley N° 27736)	11 de Abril del 2019 24 de abril del 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en el portal web de la Municipalidad Provincial de Huarmey (http://munihuarmey.gob.pe/), así como en la vitrina del local.	16 de Abril del 2019 24 de abril del 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos
3	Presentación de Currículum Vitae en la siguiente Dirección: Plaza Independencia S/N	25 de abril del 2019 8:00 AM. – 17:00 PM.	Tramite Documentario
SELECCIÓN			
4	Evaluación curricular	26 de abril del 2019	Comité Evaluador
5	Publicación de Resultados de la evaluación curricular en la Página Web de la Municipalidad (http://munihuarmey.gob.pe/)	26 de abril del 2019 A partir de las 17:00 PM.	Sub Gerencia de Recursos Humanos
6	Presentación de Reclamos – Sub Gerencia de Recursos Humanos.	29 de abril del 2019 8:00 AM. – 12:30 PM.	Comité Evaluador
7	Publicación de resultados de los Reclamos y Aptos a la entrevista en la Página Web de la Municipalidad Provincial de Huarmey.	29 de abril del 2019 A partir de las 17:00 PM.	Sub Gerencia de Recursos Humanos
8	Entrevista Personal- Gerencia de Asesoría de legal.	30 de abril del 2019 A partir de las 9:00 AM	Comité Evaluador
9	Publicación de RESULTADO FINAL, en la Página Web. (http://munihuarmey.gob.pe/)	30 de abril del 2019 A partir de las 17:00 PM	Sub Gerencia de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato e inicio de actividades	02 de Mayo del 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

	EVALUACIONES	TOTAL	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
	EVALUACIÓN CURRICULAR	60 %	40	60
a.	Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	20 %	14	20
b.	Cursos de especialización o post grado	5%	3	5
c.	Cursos de capacitación relacionados con el objeto de contratación	15 %	9	15
d.	Experiencia laboral	20 %	14	20
	ENTREVISTA PERSONAL	40%	25	40
	PUNTAJE TOTAL	**100 %**	**65**	**100**

El puntaje mínimo aprobatorio para obtener un puesto o servicio, es de sesenta y cinco (65) puntos.

V. DE LAS BONIFICACIONES:

- **Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas:**
  De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje final, de conformidad con la Ley N° 29248, aquellos postulantes que acrediten ser licenciados de las fuerzas armadas. Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículum Vitae documentado (mediante la copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de Fuerzas Armadas), percibirá tal bonificación.

- **Bonificación por discapacidad:**
  De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 48.1 del artículo 48 de la Ley N° 29973, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido. Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículum Vitae documentado (mediante la copia del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS), percibirá tal bonificación.

VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

❖ De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Toda la documentación requerida para la postulación deberá ser llenada sin borrones, encontrarse debidamente rubricadas (firmar) y foliadas (enumerar) de atrás hacia adelante.

Los postulantes deberán presentar la documentación solicitada en este orden estricto:

1. Anexo 01: Hoja de Vida
   - La Hoja de vida deberá ser documentada en copias simples, mediante los cuales se acrediten los requisitos mínimos exigidos para el perfil solicitado.
2. Anexo 02: Solicitud de Postulación
   - Acreditación de haber sido licenciado de las Fuerzas Armadas, de ser el caso.
   - Acreditación de CONADIS, de ser el caso.
3. Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (Vigente y Legible).
4. Anexo 03: Declaración Jurada de no tener sanción administrativa ni haber sido suspendido en el ejercicio de sus funciones.
5. Anexo 04: Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado.
6. Anexo 05: Declaración Jurada sobre Nepotismo.
7. Anexo 06: Declaración Jurada de no encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
8. Anexo 07: Declaración Jurada indicando no registrar antecedentes penales.

La presentación se hará en sobre cerrado a través de la Oficina de Trámite Documentario, con el siguiente rotulado:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2019-MPH

OBJETO DEL PROCESO : CONTRATACIÓN DE EJECUTOR COACTIVO
APELLIDOS Y NOMBRES :
N° DE FOLIOS :

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

❖ Declaratoria del proceso como desierto:

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

a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje aprobatorio (65 Puntos).

- **Cancelación del proceso de selección:**
  El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

  a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
  b) Por restricciones presupuestales.
  c) Otras debidamente justificadas.

NOTA: Los documentos de los candidatos que no sean seleccionados podrán recogerlos en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Huarmey de lunes a viernes de 03:00 p.m. a 05:00 p.m., hasta el séptimo día hábil de haberse publicado los resultados finales, posteriormente serán eliminados.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY

ANEXO Nº 01

HOJA DE VIDA

CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 001-2019-MPH

I. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES	
NACIONALIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO: (dd/mm/aaaa)	
LUGAR DE NACIMIENTO: DPTO. / PROV. / DISTRITO	
N° DE DNI O CARNE DE EXTRANJERÍA	
ESTADO CIVIL	
DOMICILIO ACTUAL	
DPTO. / PROV. / DISTRITO	
N° DE TELEFÓNO FIJO / MÓVIL (*)	
CORREO ELECTRÓNICO (*)	
COLEGIO PROFESIONAL	
N° DE REGISTRO DE COLEGIATURA	
CARGO AL QUE POSTULA Y CODIGO	

***Consigne correctamente su número telefónico, domicilio y dirección de correo electrónico, pues en caso de requerirse, la entidad utilizará tales medios para comunicarse con usted.**

Seleccione el medio por el que se informó de la Convocatoria:	Web Institucional

Especificar (en el caso de que indique OTROS) _____

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

FORMACIÓN ACADÉMICA	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL GRADO	UNIVERSIDAD / CENTRO DE ESTUDIOS	CIUDAD / PAÍS	N° DE FOLIO
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
TITULO PROFESIONAL					
BACHILLER					
EGRESADO DE CARRERA PROFESIONAL/TÉCNICA					
TITULO TÉCNICO					
ESTUDIOS SECUNDARIOS					

Dejar los espacios en blanco para a la formación académica que no aplique.

III. CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

SE VALORARÁ:

Cursos (incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencia, entre otros) se considerarán cursos que sean en materias específicas relacionadas a las funciones principales y misión del puesto, con un mínimo de horas de capacitación indicado en cada perfil los cuales podrán ser acumulativos. Deberán acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.

Programas de Especialización o Diplomados con no menos de 90 horas, o mayor a 80 horas en caso de ser organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Según Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH – "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP", Anexo N° 01 – Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, Aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

N°	TEMA	CURSO Y/O ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	INSTITUCIÓN	TOTAL DE HORAS	N° DE FOLIO
1							
2							
3							
4							
5							
6							

IV. INFORMÁTICA

N°	ESPECIALIDAD PROGRAMA (Word, Excel, Power Point, otros)	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO (*)	N° DE FOLIO
1			Básico	
2				
3				

V. IDIOMAS

N°	IDIOMA	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO (*)	N° DE FOLIO
1			Básico	
2				

VI. OTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO

N°	DOCUMENTOS	N° DE FOLIO
1		
2		

VII. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

SE VALORARÁ:

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales.

Para los casos donde se requiere primaria o secundaria, se contabilizará cualquier experiencia laboral.

	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS			
1						0	0	0			
2						0	0	0			
3						0	0	0			
4						0	0	0			
5						0	0	0			
6						0	0	0			

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	AÑOS	MES	DIAS
	0	0	0

VIII. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Experiencia laboral asociada a la función y/o materia del puesto.

	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
1						0	0	0				
Descripción de las funciones realizadas:												

	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
2						0	0	0				
Descripción de las funciones realizadas:												

	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
3						0	0	0				
Descripción de las funciones realizadas:												

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
4						0	0	0				
Descripción de las funciones realizadas:												

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
						0	0	0				

Descripción de las funciones realizadas:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
6						0	0	0				

Descripción de las funciones realizadas:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
7						0	0	0				

Descripción de las funciones realizadas:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
8						0	0	0				

Descripción de las funciones realizadas:

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	AÑOS	MES	DIAS
	0	0	0

IX. REFERENCIAS LABORALES*

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	NOMBRE COMPLETO DEL JEFE INMEDIATO	PUESTO DEL JEFE INMEDIATO	TELEFÓNO(S) DE CONTACTO
1				
2				
3				

***Registre como mínimo las referencias de sus tres últimos empleos, de preferencia las experiencias relacionadas al puesto. Las cuáles serán verificadas por la entidad o un tercero contratado.**

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO	N° DE FOLIO
Soy Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuento con la Certificación y/o documentación correspondiente.			

En el caso marque "SI" indicar:

N° Carnet de Licenciatura de la Fuerza Armada	

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO	N° DE FOLIO
Soy una persona con Discapacidad, y cuento con la acreditación correspondiente de conformidad con lo establecido por la LEY N° 27050, CONADIS.			

En el caso marque "SI" indicar:

N° Código de CONADIS	

Declaro que la información y documentos proporcionados son veraces y exactos y autorizo su investigación. En caso de detectarse que se ha omitido, ocultado o consignado información falsa me someto a las acciones administrativas y judiciales que correspondan.

Huarmey, de Abril del 2019

_____

Firma del Postulante

DNI N°: _____

ANEXO Nº 02

SOLICITUD DE POSTULACION

Señores:
COMITÉ EVALUADOR
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY

Presente.-

Yo,..... con D.N.I. N°....., Estado civil ..... y con domicilio en ....., con el debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando participar en el Concurso Publico de Méritos N° 001-2019-MPH, puesto de trabajo de **EJECUTOR COACTIVO**.

Cumpliendo con los requisitos solicitados del perfil de la plaza a la cual postulo, presento la documentación requerida para la evaluación correspondiente.

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad o Licenciatura de las Fuerzas Armadas:

Discapacidad	(SI)	(NO)
Licenciado de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)

Huarmey, ... de Abril del 2019

Atentamente,

NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI:

ANEXO Nº 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIAL PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN

Yo,....., identificado con DNI N°....., con domicilio en ....., mediante la presente solicito se me considere participar en el Concurso Publico de Méritos N° 001-2019-MPH cuyo puesto de trabajo es **EJECUTOR COACTIVO**, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** no tener sanción administrativa ni haber sido sancionado en el ejercicio de sus funciones.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

Huarmey, ... de Abril del 2019

Atentamente,

NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI:

ANEXO Nº 04

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

Yo....., identificado con DNI N° ....., domiciliado en ....., postulante al proceso de Concurso Publico de Méritos N° 001-2019-MPH, al amparo del principio de Presunción de Veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del título Preliminar del TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el artículo 49 y artículo 255 de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.
- 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 miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.
- Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441 y el artículo 438 del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (04) años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alternado la verdad intencionalmente.

Huarmey, ... de Abril del 2019

Atentamente,

NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY

ANEXO Nº 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Yo, ..., identificado con DNI Nº ..... y con domicilio en ..... , postulante al Concurso Publico de Méritos N° 001-2019-MPH, al amparo del principio de Presunción establecido en el Numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el artículo 49 y artículo 255 de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Que a la fecha (.....) (Si o No), tengo familiares laborando en la Municipalidad Provincial de Huarmey los cuales señalo a continuación:

N°	APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO) Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR	DEPENDENCIA EN LA QUE LABORA O PRESTA SERVICIOS EL FAMILIAR	PARENTESCO
	a) Vínculo Matrimonial		
	b) Hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad		
	c) Hasta el segundo grado de Afinidad		

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 441 y artículo 438 del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (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.

En ese sentido, 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.

Huarmey, ... de Abril del 2019

Atentamente,

NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI:

ANEXO Nº 06

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

Yo..... identificado con DNI Nº ....., con domicilio en ....., participante en el concurso público de méritos N° 001-2019-MPH; **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.

Huarmey, ... de Abril del 2019

Atentamente,

NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI:

ANEXO Nº 07

DECLARACIÓN JURADA INDICANDO NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES, NI HALLARSE PROCESADO POR DELITO DOLOSO

Yo,....., identificado DNI. Nº....., con domicilio en.....; postulante al concurso público de méritos N° 001-2019-MPH, ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley Nº 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.

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

Huarmey,..... de Abril del 2019

Atentamente,

NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI: