



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CAS N.º 002-2024-MDGP



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GROCIOPRADO

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N.º 002-2024-MDGP

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN
ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS A
PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA.**





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CAS N.º 002-2024-MDGP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA.

I. GENERALIDADES

La Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Gropio Prado invita a personas naturales que tengan interés en prestar servicios no autónomos con sujeción al Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios a plazos determinados por necesidad TRANSITORIA en el marco de la Ley N°31131, Única disposición complementaria modificatoria de dicha ley, y conforme el Informe Técnico SERVIR N°0001479-2022-SERVIR-GPGSC.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria, cuyo servicio se realizará de manera TEMPORAL por necesidad de servicio del órgano o unidad orgánica.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Informe N.º 643-2024-MDGP/SGDE

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONVOCATORIA

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, ley orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N°31131, “Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público” – única disposición complementaria modificatoria de dicha ley.
- Ley N° 26771, prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 31953 ley de presupuesto de sector público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por D.S 065-2011-PCM y sus modificatorias.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, aprueban, por delegación la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057.
- Informe técnico N° 0001479-2022-SERVIR-GPGSC, informe técnico vinculante sobre identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir



de la sentencia del tribunal constitucional y su auto emitido respecto del pedido de aclaración.

- Resolución de Gerencia N° 371-2024-MDGP/GM que conforma la comisión encargada de los actos preparatorios, convocatoria, evaluación y selección, para la contratación de personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios CAS de la Municipalidad Distrital de Grocio Prado.
- Demas disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

III. CONSIDERACIONES PARA POSTULAR

- Cada postulante deberá de revisar los requisitos del perfil de puesto y las bases del proceso de selección y someterse a las condiciones del mismo señaladas en las presentes bases y/o en las comunicaciones expresadas por la comisión de selección y/o la sub gerencia de Recursos Humanos durante el proceso.
- La inscripción de los postulantes se realizará a través de una solicitud dirigida a la comisión del concurso público, la que se presentará de manera presencial a través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Grocio Prado en el horario de 8:00am a 3:30pm en el periodo que establezca el cronograma.
- Para todas las plazas deberán presentar copias legalizadas de títulos, bachilleres, constancias, certificados, nombramientos y otros documentos que acrediten la formación académica y laboral.
- Asimismo, se precisa que las etapas y evaluaciones de la convocatoria son obligatorias y eliminatorias, por lo que, si el postulante o candidato no se presenta a cualquiera de ellas a través del medio indicado en las bases, será automáticamente DESCALIFICADO.
- La publicación de la convocatoria será en la página institucional www.munigrocioprado.gob.pe.
- La presentación de los documentos de los postulantes, las evaluaciones curriculares, la entrevista personal y la publicación de los resultados se realizará conforme al cronograma establecido, cualquier documento que se presente fuera de la fecha y hora establecida no será tomado en cuenta y será motivo de descalificación.
- La comisión encargada del proceso de selección no efectuará la devolución parcial o total de la documentación entregada por los postulantes calificados o no calificados por formar parte del expediente del proceso de selección.
- La Sub Gerencia de Recursos Humanos realizará las consultas en la página web del módulo de consulta ciudadano del Registro Nacional de Sanciones contra servidores Civiles RNSSC de Servir, Registro de deudores alimentarios Morosos – REDAM, Registro de Deudores Judiciales Morosos REDJUM, la plataforma de la debida diligencia, entre otros, previo a la suscripción de contrato.
- Las consultas, reclamos, solicitudes u otra información relacionada a los procesos de convocatorias CAS, serán atendidas a través del correo: sugerenciarecurcoshumanos@munigrocioprado.gob.pe , dentro del horario de lunes a viernes entre las 8:30 horas hasta las 15:00 horas. Toda comunicación



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CAS N.º 002-2024-MDGP

recibida después del horario señalado será atendida a partir del día hábil siguiente.

- Los/as postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso Público, participando en igualdad de condiciones con los/as demás postulantes.

IV. PUESTOS A CONVOCAR

Nº	DEPENDENCIA PUESTO	CANTIDAD DE PLAZAS	REMUNERACIÓN
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO			
	UNIDAD DE DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL		
1	JEFE DE LA UNIDAD DE DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL	1	1,800

PERFIL DE PUESTOS:

SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
PUESTO: 01 JEFE DE LA UNIDAD DE DEFENSA CIVIL Y POLICIA MUNICIPAL	
REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA	TITULO PROFESIONAL EN LA CARRERA DE INGENIERIA CIVIL, ADMINISTRACIÓN O OFICIAL DE LA POLICIA NACIONAL O FUERZAS ARMADAS EN SITUACION DE RETIRO.
EXPERIENCIA	<p>GENERAL: 02 AÑOS EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO</p> <p>ESPECIFICO: 01 AÑO DESARROLLANDO LABORES DE SU ESPECIALIDAD 01 AÑO EN DEFENSA CIVIL Y RIESGO DE DESASTRES O AREAS AFINES.</p>
CAPACITACIONES Y REQUISITOS ADICIONALES	<p>-CONTAR CON CERTIFICACIÓN RITSE.</p> <p>-CAPACITACION ESPECIALIZADA EN DEFENSA CIVIL, RIESGO DE DESASTRE Y VIGILANCIA MUNICIPAL.</p>
FUNCIONES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> Formular y ejecutar planes de prevención y reducción de riesgo de desastres, planes de preparación y operación de emergencia de educación comunitaria, de rehabilitación y de contingencia en coordinación con las entidades privadas y sociedad civil. Ejercer la secretaría técnica de la plataforma distrital de defensa civil, asimismo brindar apoyo a la policía nacional de acuerdo a lo establecido a los planes respectivos. Dirigir inspecciones técnicas de seguridad de defensa civil tendiente a evaluar el grado de riesgos que presenten los establecimientos para el desarrollo de sus actividades. Desarrollar acciones de prevención ante desastres naturales mediante campañas de difusión sobre defensa civil y simulacros con la participación de las instituciones educativas de todos los niveles, centros laborales del sector público y privadas. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.
REMUNERACION	S/1,800.00
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	COED de la Municipalidad Distrital de Grocio Prado.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CAS N.º 002-2024-MDGP

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		04/10/2024	Gerencia Municipal
CONVOCATORIA			
1	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú de SERVIR	DEL 09/10/2024 AL 22/10/24	Recursos Humanos
2	Publicación de la convocatoria en la pagina web de la Municipalidad Distrital de Grocio Prado www.munigrocioprado.gob.pe	DEL 09/10/2024 AL 22/10/2024	Unidad de Racionalización e Informática
3	Presentación de expedientes debidamente documentados, legalizados, foliados y presentados en físico en la siguiente dirección: Plaza de Armas N.º 101 – Distrito de Grocio Prado; en mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Grocio Prado, primer piso en el horario de 8:00 am a 3:30 pm.	23/10/2024	Mesa de Parte de la MDGP
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	24/10/2024	Comisión de selección
5	Publicación de los Resultados de la evaluación de expedientes en la página web de la Municipalidad Distrital de Grocio Prado www.munigrocioprado.gob.pe y en el Mural de la Municipalidad Distrital de Grocio Prado (Publicación de Resultados de Aptos)	25/10/2024	Unidad de Racionalización e informática – Portal Web y Mural Informativo del Local Municipal
6	Entrevista Personal presencial, los postulantes deberán verificar en la pagina web la fecha y hora exacta que les corresponderá rendir su entrevista.	28/10/2024	Comisión de selección
7	Publicación de resultado final en en la pagina web de la Municipalidad Distrital de Grocio Prado www.munigrocioprado.gob.pe y en el mural de la entidad	30/10/2024	Unidad de Racionalización e informática – Portal Web y Mural Informativo del Local Municipal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	31/10/2024	Sub Gerencia de Recursos Humanos
9	Inicio de Labores	01/11/2024	Sub Gerencia de Recursos Humanos

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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



CALIFICACIÓN GENERAL DE LAS EVALUACIONES			
ETAPAS DE EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50%		
a. Formación académica	20%	15	20
b. Experiencia	20%	15	20
c. Capacitación	10%	5	10
PUNTAJE DE EVALUACION CURRICULAR		35	50
EVALUACION ENTREVISTA PERSONAL	50%		
Puntualidad, presentación, iniciativa y proactividad	15%	10	15
Conocimiento y dominio esenciales al cargo	25%	15	25
Facilidad de comunicación	10%	5	10
PUNTAJE DE EVALUACION ENTREVISTA PERSONAL		30	50
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100

- El puntaje Mínimo para acceder a la Plaza Ofertada será de 65 Puntos

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. 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.
2. Los postulantes entregarán vía presencial el curriculum vitae, con fotografía reciente, documentado, legalizado y foliado, conjuntamente con las declaraciones juradas debidamente firmadas, que incluye huella digital del postulante conforme al cronograma por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Grocio Prado en el siguiente orden:
 - a) Solicitud dirigida a la comisión de selección.
 - b) Certificados de Formación o Grado Académico
 - c) Además, de corresponder, adjuntar constancias de egresado, colegiatura y habilitación vigente.
 - d) Certificados o constancias de diplomados, programas de especialización, cursos, talleres, seminarios u otros de corresponder que solicita el perfil del puesto.
 - e) Documentación donde se certifique la experiencia general y específica.
 - f) Formatos Obligatorios
3. El expediente debe ser presentado en un sobre manila cerrado cuyo rotulo debe contener claramente el nombre completo del postulante, nombre correcto del puesto al que postula, el número de convocatoria CAS, puesto al que postula, según modelo (Formato 1) deben estar organizados y debidamente foliados de atrás hacia delante, el mismo que será presentado





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CAS N.º 002-2024-MDGP

en la Municipalidad de Grocio Prado a través de mesa de partes de la entidad, ubicado en la plaza de Armas N° 101, provincia de Chincha, departamento de Ica.

4. La comisión de selección del Proceso de Contratación Administrativa de Servicios – CAS elaborara el cuadro de méritos por cada servicio.
5. En caso que el postulante no cumpla con presentar alguno de los documentos señalados previamente, así como no foliar y firmar la documentación, será declarado NO APTO.
6. También se declarará como NO APTO al postulante que no consigne correctamente el número de la convocatoria CAS a la que se presenta.
7. En ningún caso se aceptarán declaraciones juradas para sustentar estudios o experiencias.
8. Los documentos sustentatorios ilegibles, incompletas, falsas, imprecisas, borrosas o adulteradas conlleva la calificación de DESCALIFICADO/A.
9. El postulante no podrá presentarse a más de una plaza.
10. Las experiencias laborales se sustentan con la presentación de los contratos de trabajo, certificados de trabajo y/o constancias de servicios, adjuntado a ello las órdenes de servicios.
11. Los certificados y diplomas de capacitación se consideran válidos para el presente concurso.
12. Los postulantes con capacidades especiales debidamente acreditados con el certificado de Discapacidad emitido por el Ministerio de Salud, ESSALUD, Ministerio de Defensa, Ministerio del Interior o inscripción en el CONADIS y cumplan con los requisitos exigidos para el cargo, obtendrán una bonificación adicional del 5% sobre el puntaje obtenido en el proceso de evaluación del expediente curricular.



DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

1. El postulante para solicitar su evaluación en un cargo administrativo, deberá acreditar necesariamente el perfil exigido para el puesto.
2. Para la experiencia general todos los documentos que acrediten experiencia deben precisar fecha de inicio y fin del tiempo laborado. El tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde la fecha de egresado universitario o técnico profesional. para tal efecto deberá presentar la constancia de egreso, caso contrario se contabiliza desde la fecha de expedición del grado académico presentado Este criterio de evaluación no otorga ningún puntaje, pero es de obligatorio cumplimiento.
3. En el caso de que el/la postulante presente órdenes de servicios, adicionalmente deberá presentar las conformidades respectivas. De forma opcional y a manera de complementar la información se puede adjuntar los términos de referencia de cada orden de servicio emitida. En el caso de que el/la candidato/a presente contratos de trabajo, adicionalmente deberá presentar las adendas respectivas. En el caso de que el/la candidato/a



CAS N.º 002-2024-MDGP

presente resolución de inicio de labores, adicionalmente deberá presentar la resolución de cese o la constancia de trabajo. Asimismo, las constancias y/o certificados de trabajo que sean emitidos por personas naturales, deberán indicar dirección fiscal y teléfono del empleador para la verificación posterior que corresponda (ante SUNAT). En ninguno de los casos se aceptará los recibos por honorarios como experiencia laboral.

4. Los resultados de la evaluación curricular tendrán la siguiente denominación:

Apto/a: Postulante que ha cumplido con todos los requisitos de formación académica, experiencia general y específica, capacitaciones y demás información requerida en el perfil de la convocatoria. Son considerados para la siguiente fase.

No Apto/a: Postulante que no cumpla con uno o todos los requisitos de formación académica, experiencia general y específica, capacitaciones y demás información requerida en el perfil de la convocatoria. No son considerados para la siguiente fase.

Descalificado/a: Postulante que no cumpla con la presentación de los documentos sustentatorios y anexos dentro del cronograma y/o se encuentra inscrito en RNSSC, REDERECI y otros registros que impidan la contratación a través de la modalidad CAS establecida en la normativa vigente

IX. DE LA ENTREVISTA PERSONAL

1. La entrevista personal se llevará a cabo por la comisión de selección encargada del presente concurso y un representante del área usuaria, será de acuerdo al cronograma establecido.
2. La entrevista personal se realizará en el auditorio de la Municipalidad Distrital de Grocio Prado – Plaza de Armas N.º 101, se calificará la presentación personal, la actitud para el desempeño del cargo y grado de seguridad en el desenvolvimiento de sus respuestas en la entrevista.
3. En la entrevista personal, se evaluarán conocimientos generales de la Gestión Pública, y conocimientos sobre los servicios que prestará en la Municipalidad.
4. El postulante deberá presentar su documento nacional de identidad para este acto.
5. El/la candidato/a debe asistir a la hora indicada a las evaluaciones, de acuerdo con el mecanismo contemplado. No se aceptará ninguna justificación para el incumplimiento de las instrucciones, siendo automáticamente descalificado/a
6. Cualquier situación no prevista en la etapa de entrevista, será resuelta por la comisión de Selección, bajo el principio de meritocracia, imparcialidad, igualdad y equidad, salvaguardando el debido procedimiento, en el marco de sus competencias y atribuciones.

X. DE LAS RESPONSABILIDADES

En caso de detectar irregularidades, falsificaciones o adulteraciones en la documentación presentada por el postulante, no se formalizará el contrato de trabajo correspondiente. La Comisión podrá ejercitar las acciones legales correspondientes.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CAS N.º 002-2024-MDGP

El proceso de evaluación para la contratación del personal bajo el régimen CAS transitorio, se realizará de acuerdo al cronograma.

XI. DECLARATORIA DEL DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto:

El proceso puede ser declarado desierto en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requerimientos técnicos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido con los requerimientos técnicos mínimos ninguno de los postulantes obtenga los puntos mínimos en las siguientes etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección:

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

- a) Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio de proceso de selección.
- b) Otros supuestos debidamente justificados
- c) Por restricciones presupuestales
- d) Toda postergación del proceso de selección deberá ser pública y justificada siendo responsabilidad de la unidad de personal efectuar la publicación respectiva.

XII. PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- 1. Duración de contrato: Los contratos a suscribir como resultado de la presente convocatoria tendrán una duración de **02 meses a partir del 01 de Octubre del 2024**.
- 2. Para la suscripción del contrato se tendrá una tolerancia de 30 minutos en caso de no estar presente el ganador, se llamará al segundo de la lista.

XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: La Municipalidad Distrital de Grocio Prado, deberá efectuar la verificación en el Registro Nacional de Sanciones de Destituciones y Despido (RNSDD) de la PCM, para tomar conocimiento de la existencia de algún postulante que haya sido destituido o despedido, como los casos de las personas que han sido condenadas por delito contra la libertad sexual.

SEGUNDA: Es nulo de oficio cualquier acto administrativo que se efectué mediante directivas internas y/o instrumentos técnicos que contravengan o transgredan, los contenidos de la presente base.

TERCERA: Cualquier controversia suscitada, no indicada en el procedimiento o bases del concurso, será resuelta por el Comisión de Selección, según atañe su participación.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CAS N.º 002-2024-MDGP

XIV. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS A PRESENTAR

FORMATO N.º 01

Señores:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GROCIOS PRADO

Comisión Encargada del proceso de Selección

PROCESO CAS N`002-2024-MDGP

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE: -----

PUESTO DE TRABAJO: -----

FECHA: -----

N° DE FOLIOS: -----

NOTA: Este anexo se deberá adherir en la parte externa del sobre cerrado.





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CAS N.º 002-2024-MDGP

FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA AL POSTULAR

Yo, _____, identificado(a)
con D.N.I. N° _____, postulante en la Convocatoria CAS N° _____;

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado.
- No tener impedimento para ser trabajador/a, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- No tener inhabilitados mis derechos civiles y laborales, ni contar con inhabilitación del colegio profesional.

No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI) ni en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).

- No encontrarme inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).

Que la documentación que presento en la etapa de evaluación curricular es copia fiel de la original, la misma que obra en mi poder.

Que la formación académica que acredito para la etapa de evaluación curricular es fidedigna, para lo cual me someto a la fiscalización posterior aleatoria que se pueda realizar en las instituciones académicas donde he cursado estudios.

- Que la experiencia laboral que acredito para la etapa de evaluación curricular es fidedigna, para lo cual me someto a la fiscalización posterior aleatoria que se pueda realizar en los centros laborales donde me he desempeñado anteriormente.
- Que carezco de antecedentes Judiciales, Penales y Policiales.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección, de considerarlo pertinente

Lugar y fecha

Firma

DNI:

HUELLA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CAS N.º 002-2024-MDGP

FORMATO N° 03

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

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

1. HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD

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

NOMBRES Y APELLIDOS – PARENTESCO	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICION CONTRACTUAL

2. HASTA EL SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD:

(Segundo grado de afinidad: cuñada entre sí)

NOMBRES Y APELLIDOS – PARENTESCO	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICION CONTRACTUAL

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

Lugar y fecha

Firma

DNI:

HUELLA



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CAS N.º 002-2024-MDGP

FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN EN EL ESTADO

Yo,
identificado con DNI N° con dirección domiciliaria.....
.....en el Distrito: Provincia:
..... Departamento.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

(NO) (SI) Tener conocimiento que ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, (*con excepción de uno más por función docente, de acuerdo a lo señalado en el numeral 13.2 de la norma técnica).

(NO) (SI) Percibir otra remuneración a cargo del Estado

En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.

Nombre de la Institución por la que percibe remuneración a cargo del Estado:	
Cargo que ocupa:	
Condición Laboral:	
Horario Laboral:	
Dirección de la institución:	

(NO) (SI) Tener incompatibilidad de distancia y con el horario de trabajo de dicho vínculo laboral.

Lugar y fecha



Firma
DNI :

Huella