



RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 052 -2019-MDP

Pacocha, 03 de mayo de 2019

VISTO:

El Informe N° 058-2019-GM-MDP, el Informe N° 138-2019-SGAJ-MDP, el Informe N° 200-2019-SATI-MDP, el Informe N° 261-2019-RRHH-MDP, el Memorandum N° 038-2019-SGPPRG-MDP, el Memorando N° 139-2019-SATI-MDP, Informe N° 191-2019-RRHH-MDP, el Memorando N° 267-2019-GM-MDP, el Informe N° 173-2019-SATI-MDP; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo señalado en el Artículo 191 de la Constitución Política del Estado, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, las Municipalidades son órganos de gobierno local que emanan de la voluntad popular, tienen autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, tiene por objeto garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública. Mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM (modificado por D.S. N° 065-2011-PCM) se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 el cual refiere en su Artículo 1 que el contrato administrativo de servicios es un régimen especial de contratación laboral para el sector público, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera subordinada, se rige por normas especiales y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones inherentes al régimen especial;

Que, mediante Resolución Gerencial N° 006-2019-GM-MDP, se conformó la Comisión para la cobertura por Concurso de los Servicios dentro del régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS 2019. El Área de Recursos Humanos a través de Informe N° 261-2019-RRHH-MDP remite a la Sub Gerencia de Administración y Tecnología de la Información el Proyecto de Convocatoria y Bases para el Concurso Publico de Contratación Administrativa de Servicios N° 002-2019-MDP, a fin de que sean revisadas y luego aprobadas mediante Resolución de Alcaldía;

Que, la Sub Gerencia de Administración y Tecnología de la Información, mediante Informe N° 200-2019-SATI-MDP, pone de conocimiento a la Gerencia Municipal que el Área de Recursos Humanos ha presentado el proyecto de Convocatoria y Bases para el Concurso Publico de Contratación Administrativa de Servicios N° 002-2019-MDP y que, al contarse con la disponibilidad presupuestal para la contratación, solicita su aprobación mediante Resolución de Alcaldía;

Que, con Proveído N° 676-2019-GM-MDP la Gerencia Municipal, dispone que la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica emita la opinión legal correspondiente. A través de Informe N° 138-2019-SGAJ-MDP la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable, señalando que el Concurso CAS N° 002-2019-MDP se encuentra acorde con los lineamientos dados por SERVIR, contándose además con disponibilidad presupuestal para su ejecución, por lo que recomienda se continúe con el tramite;

De conformidad con las facultades otorgadas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, al Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado con el D.S. N° 075-2008-PCM y sus modificatorias, con las visaciones del Área de Recursos Humanos, Sub Gerencia de Administración y Tecnología de la Información, Sub Gerencia de Asesoría Jurídica y Gerencia Municipal;





"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el Proceso de Convocatoria CAS N° 002-2019-MDP – Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios – CAS 2019, y el cronograma del referido, que en anexo forma parte integrante de la parte.

ARTÍCULO SEGUNDO. – APROBAR las Bases para el Procedimiento de Contratación Administrativa de Servicios – CAS N° 002-2019-MDP, que en anexo forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO TERCERO. – AUTORIZAR a los integrantes de la Comisión para la Cobertura por Concurso de los servicios dentro del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS N° 002-2019-MDP, desarrollar el proceso a que se contraen la Convocatoria y las Bases señaladas en los artículos precedentes.

ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR a la Oficina de Secretaria General, la publicación de la presente en el Portal Web de la Municipalidad Distrital de Pacocha, y al área de Recursos Humanos su difusión en los Paneles de la Entidad, en todos los casos conforme al Cronograma del Proceso.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACOCHA
Adriana Infantas Serrano
Abog. Adriana Infantas Serrano
SECRETARÍA GENERAL DE RR.HH. Y ARCHIVO CENTRAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACOCHA
Oscar Ugarte Manchego
ING. OSCAR UGARTE MANCHEGO
ALCALDE



BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS N°002-2019-MDP

I. ENTIDAD CONVOCANTE:

Municipalidad Distrital de Pacocha

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Incorporar en la Municipalidad Distrital de Pacocha personal administrativo para la realización de tareas específicas, bajo el Proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, y su Reglamento, aprobado con el D.S. N° 075-2008-PCM.

La suscripción del contrato será de acuerdo al cronograma del proceso y el periodo de contratación tendrá una vigencia desde la suscripción del contrato y según el periodo del servicio convocado, siendo renovable de acuerdo con el desempeño del servicio y viabilidad presupuestal y financiera.

III. DEPENDENCIA UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

- Sub Gerencia de Administración y Tecnología de la Información

IV. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo la Comisión Especial designada mediante Resolución Gerencial N° 006-2019-GM-MDP.

El comité de Evaluación CAS está integrado por:

• Sub Gerente de Administración y Tecnología de la Información	Presidente
• Área de Recursos Humanos	Secretario
• Gerente Municipal	Miembro
• Sub Gerencia de Presupuesto, Planeamiento, Racionalización y Gestión de Inversiones	Suplentes
• Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social	Suplentes

La Comisión para la cobertura por Concurso de los servicios dentro del régimen de Contratación Administrativa de Servicios CAS 2019, cumplirá sus funciones en la Oficina de la Subgerencia de Administración y Tecnología de la Información, pudiendo requerir el apoyo logístico necesario para el cumplimiento de sus funciones.

V. BASE LEGAL:

- 5.1 Ley N° 28411: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 5.2 Ley N° 30879: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019 y normas complementarias
- 5.3 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- 5.4 Ley N° 27815 Código de Ética de la función Pública.



- 5.5 Ley N° 29849; Ley que establece la eliminación progresiva especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- 5.6 Decreto Legislativo N° 1057; Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 5.7 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 5.8 D.S. N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios

VI. PERFIL DE LOS PUESTOS:

6.1) SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

AREA DE ABASTECIMIENTO

CODIGO	CANT.	CARGO	REMUNERACION
01.AT	01	ESPECIALISTA II	S/. 3,500.00

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Abogado
Experiencia	Experiencia laboral 05 años en la Administración Pública o Privada Experiencia en el Área de Abastecimiento 03 años
Capacitación y Conocimiento	Certificado por el SEACE vigente Conocimiento de la Ley de contrataciones con el Estado
Competencias	Responsabilidad, trabajo en equipo, iniciativa, proactivo y respeto. Capacidad para trabajar bajo presión.

Funciones a realizar:

- Formular el Plan Anual de Adquisiciones de la Municipalidad.
- Proponer lineamientos y directivas internas del Área de Abastecimientos.
- Formular, ejecutar y controlar el presupuesto de abastecimiento de bienes y servicios.
- Administrar las adquisiciones de bienes y servicios de conformidad con la legislación vigente; así como, la coordinación del pago oportuno de las obligaciones derivadas de las mismas.
- Utilizar bases estandarizadas para los procedimientos de selección referidos a (Licitaciones o Concursos Públicos y adjudicación simplificadas).
- Realizar estudios de mercado con fin de establecer valores referenciales.
- Coordinar la provisión permanente de información actualizada a la Subgerencia de Administración y tecnología de la Información sobre la evaluación del Plan Anual Contrataciones.
- Controlar el stock de Almacén.
- Responsable de la elaboración de las ordenes de Servicios y Compras.



- j) Controlar el uso racional de combustible en todas las unidades vehiculares y motorizadas de la municipalidad.
- k) Coordinar y supervisar las labores de los almacenes de la municipalidad.
- l) Las demás funciones relacionadas a la misión del puesto que sean delegadas por la Subgerencia de Administración y Tecnología de la Información.
- m) Brindar el apoyo logístico en las actividades que realice la Municipalidad

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

El lugar de prestación de los servicios, es el local institucional ubicado en Av. Ingeniería Mza. C Lote SC -2 Pueblo Nuevo.

La vigencia del contrato será por dos (02) meses a partir del 03 de Junio hasta el 02 de Agosto del 2019.

VIII. CONVOCATORIA:

La convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) será publicada en el Ministerio del Trabajo y Promoción del Empleo, Portal WEB de la Municipalidad Distrital de Pacocha y en lugares visibles de acceso público del local institucional.

IX. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	03 de Mayo del 2019	Alcaldía
	Publicación del proceso en el Portal Web de Empleos Perú	Del 06 al 17 de Mayo 2019	Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la Institución	Del 20 al 24 de Mayo del 2019	COMISION
2	Presentación de la hoja de vida documentaria - física	27 de Mayo del 2019 de 8:15 am a 3:45 pm	Mesa de Partes
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida Hora: 09:00 a.m.	28 de Mayo del 2019	COMISION
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja en la página web Hora: 04:30 p.m.		
5	Entrevista Lugar: Auditorio Municipal	29 de Mayo del 2019 a las 09:00 horas	COMISION
6	Publicación de resultado en la página web y periódico mural de la institución	30 de Mayo del 2019	COMISION
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción y Registro del Contrato	31 de Mayo del 2019	Gerencia Municipal
8	Inicio de actividades	03 de Junio del 2019	Unidades Orgánicas correspondientes



**X. RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:**

- Los expedientes de los postulantes (en sobre cerrado), serán recepcionados a través de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pacocha. Los documentos que se presenten en fotocopia deben estar fedateados o certificados por el fedatario institucional o por Notario Público, respectivamente; y deben estar convenientemente organizados y foliados, en letras y números.
- Vencida la fecha de presentación, no se aceptarán nuevos expedientes, y se levantará un acta de cierre que debe ser suscrito por los miembros de la Comisión Especial de Selección Contratos CAS.
- Una vez cerrada la presentación de expedientes, serán remitidos a la Comisión Especial de Selección Contratos CAS, en la Subgerencia de Administración y Tecnología de la Información – Área de Recursos Humanos.
- No podrán postular a la Contratación Administrativa de Servicios aquellas personas incurso en los impedimentos y prohibiciones señalados en el Art. 4º del D. S. Nº 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057.

**XI. REQUISITOS DOCUMENTARIOS:**

- a) Solicitud precisando el cargo que postula, unidad orgánica que pertenece y código del servicio al que postula.
 - b) Información de los Datos Generales del Postulante.
 - c) Declaración jurada simple manifestando:
 - Gozar de buena salud y no tener antecedentes policiales ni penales.
 - No haber sido sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente, ni tener ninguna incompatibilidad.
 - No tener relación de parentesco con el jefe inmediato y los miembros de la Comisión Especial de Selección Contratos CAS hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
 - Régimen pensionario elegido: Inscripción ONP / Afiliación AFP.
 - Suspensión de Cuarta Categoría.
 - Con la finalidad de uniformizar el contenido de las declaraciones juradas, La Comisión para la cobertura por Concurso de los servicios dentro del régimen de Contratación Administrativa de Servicios CAS 2019, proveerá los formatos necesarios conjuntamente con las bases.
 - d) Currículum Vitae, conteniendo copia de documentos que acrediten lo siguiente:
 - Identidad de la persona (DNI).
 - Título según corresponda al cargo que postula.
 - Capacitación y actualización en temas relacionados al área que postula.
 - Experiencia laboral en Gobiernos Locales/ Sector Público.
 - Experiencia laboral en otros sectores de la Administración Pública.
- Si La Comisión Especial lo considera necesario, requerirá la presentación de los documentos originales para su constatación.

**XII. ETAPA DE EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL:**



- La calificación para la Contratación Administrativa de Servicios, es atribución exclusiva de los miembros de La Comisión para la cobertura por Concurso de los servicios dentro del régimen de Contratación Administrativa de Servicios CAS 2019.
- La decisión de La Comisión para la cobertura por Concurso de los servicios dentro del régimen de Contratación Administrativa de Servicios CAS 2019 en la calificación es inapelable.

EVALUACION CURRICULAR. - La evaluación curricular tendrá una ponderación del 50% cuyo puntaje máximo es de 50 puntos, el cumplimiento de los requisitos indicados en el puesto:

- Título según corresponda al cargo que postula.
- Capacitación según a los requisitos indicados en el puesto.
- Experiencia laboral en otras entidades del sector público nacional, actividad privada y/o independiente, si así se establece en el perfil del puesto.
- Experiencia en gobiernos locales y/o sector público.
- Los postulantes que no sustenten con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en las bases de la convocatoria y no presente las Declaraciones Juradas Firmadas de acuerdo a los formatos que se adjunta, no serán considerados para la siguiente etapa, considerándose como eliminado.

ENTREVISTA PERSONAL: La evaluación entrevista personal tendrá una ponderación del 50%, cuyo puntaje máximo es de 50 puntos. Donde evaluará los conocimientos y experiencia relacionada al servicio que se postula, capacidad de expresión comunicacional sobre valores éticos y sobre cultura general y presentación personal.

El postulante que pase a la entrevista deberá estar media hora antes de la entrevista portando su DNI original.

El puntaje mínimo aprobatorio para suscribir el contrato (según el cuadro de resultados), será de sesenta y cinco (65) puntos.

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD: las personas por discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el cargo y hayan adjuntado en su curriculum vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, obtendrán una bonificación del quince (15%) del puntaje total obtenido sobre el resultado final, de acuerdo a la Ley N°27050- Ley General de la persona con Discapacidad y su reglamento, modificado por Ley 28164.

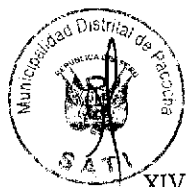
BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: Aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas, recibirán una bonificación del 10% en la última de las etapas señaladas (entrevista) siempre que haya en su curriculum vitae y adjuntada copia fechada del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de licenciado, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE.



**XIII. RESULTADOS DE LA EVALUACION:****RESULTADO FINAL Y PUBLICACION**

La Comisión para la cobertura por Concurso de los servicios dentro del régimen de Contratación Administrativa de Servicios CAS 2019 al término de las entrevistas personales y conforme al cronograma del proceso publicará el cuadro de méritos en la página web institucional y/o en el periódico mural del local institucional. En el cuadro de méritos se considerará la calificación obtenida por los postulantes en cada una de las etapas de evaluación y el puntaje alcanzado en estricto orden de mérito. La persona seleccionada está obligada a acercarse a la Gerencia Municipal, a suscribir el respectivo contrato.

Se considera ganador al postulante que obtiene el mayor puntaje como resultado de la evaluación, para el servicio sometido a concurso.

**XIV. DE LA DECLARACION DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO:****DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO**

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso 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

CANCELACION 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.

XV. ADJUDICACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS:

- Cuando el postulante aprobado, por causas objetivas imputables a él, no se presente a suscribir el contrato dentro del plazo de tres (3) días hábiles de publicado los resultados, se convocará a quien ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente.
- La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a las reglas establecidas en el D. S. N° 075-2008-PCM y al modelo aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.

XVI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

Las situaciones no reguladas ni previstas en estas Bases y que guarden relación con el proceso de selección serán resueltas por la Comisión de Evaluación aplicando las normas legales vigentes y los procedimientos que regulan la administración pública. La Municipalidad Distrital de Pacocha proveerá los recursos físicos y financieros necesarios para el funcionamiento de La Comisión Especial para la cobertura por Concurso de los servicios dentro del régimen de Contratación Administrativa de Servicios CAS 2019 y el desarrollo de las acciones del proceso de selección.





Se hace de conocimiento a los postulantes que una vez finalizada la convocatoria de personal CAS se devolverá los Curriculum Vitae dentro de los 5 primeros días de concluidos el proceso, pasado la fecha se procederán a reciclar.

Pacocha, Abril del 2019

LA COMISION ESPECIAL





ANEXOS:

- FORMATO 01: Datos del postulante
- FORMATO 02: Declaración jurada de salud
- FORMATO 03: Declaración jurada de habilitación para contratar con el Estado
- FORMATO 04: Declaración jurada de no tener deudas por alimentos
- FORMATO 05: Declaración jurada de nepotismo
- FORMATO 06: Declaración jurada de afiliación (régimen de pensiones)





FORMATO Nº 01
DATOS GENERALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES:

.....

TIPO DE DOC. DE IDENTIDAD Y Nº: RUC:

RÉGIMEN DE PENSIONES: SNP: () SPP: () AFP: ()

SEXO: Hombre () Mujer () ESTADO CIVIL: FECHA DE NAC.:

LUGAR DE NACIMIENTO:, Distrito:

Provincia: Departamento:

Región:

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

.....

Distrito: Provincia: Departamento (Región):

Teléfono Domiciliario: Celular: Email:

NOMBRE COMPLETO DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE:

.....

Nº DE TELÉFONO O CELULAR DE FAMILIAR EN CASO DE EMERGENCIAS:

.....

APELLIDOS Y NOMBRES DEL FAMILIAR:

.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada oportunamente y la que presentaré en caso de actualización al Área de Recursos Humanos con la finalidad de ser anexada a mi Legajo Personal.

Pacocha,de, del 2019

.....

FIRMA DEL POSTULANTE





FORMATO N° 02
DECLARACIÓN JURADA
(LEY N° 28970)

APELLIDOS Y NOMBRES:

.....

DNI. N° ESTADO CIVIL:

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

.....

Distrito: Provincia: Departamento (Región):

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que gozo de buen estado de salud física y mental.
- Asimismo, no tengo antecedentes policiales ni penales.
- Que NO percibo otro ingreso del Estado.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad provisto en los artículos IV numcral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujtándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Pacocha,de, del 2019

.....
FIRMA DEL POSTULANTE





FORMATO N° 03
DECLARACIÓN JURADA
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057; D. S. N° 075-2008-PCM)

APELLIDOS Y NOMBRES:

.....

DNI. N° ESTADO CIVIL:

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

.....

Distrito: Provincia: Departamento (Región):

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que no tengo impedimento para ser postor o contratista expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias de la materia, ni me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado; ni me encuentro al alcance de las prohibiciones e incompatibilidades. Igualmente no percibo otros ingresos (remuneración, subvención o de cualquier otra índole) del Estado.

En ese sentido, no me encuentro bajo ninguna de las causales que impidan mi contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Pacocha,de. del 2019

.....

FIRMA DEL POSTULANTE





FORMATO N° 04
DECLARACIÓN JURADA
(LEY N° 28970)

APELLIDOS Y NOMBRES:

.....



DNI. N°

ESTADO CIVIL:

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

.....

Distrito: Provincia: Departamento (Región):

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, no tengo deuda por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que hayan amcritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Pacocha,de, del 2019

.....

FIRMA DEL POSTULANTE





FORMATO N° 05
DECLARACIÓN JURADA

(NEPOTISMO: Ley N° 26771, D. S. N° 021-2000-PCM y D. S. N° 034-2005-PCM)

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI. N° ESTADO CIVIL:

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

Distrito: Provincia: Departamento (Región):

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, no tengo ningún grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con los funcionarios de dirección y/o servidores de la Municipalidad Distrital de Pacocha, que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

EN CASO DE TENER PARIENTES:

Declaro bajo juramento, que en la Municipalidad Distrital de Pacocha, presta y/o prestó servicios la (s) persona (s) cuyos apellidos y nombres indico, con quien (es) me une el grado de parentesco o vínculo conyugal (o convivencia) señalado a continuación:

APELLIDOS Y NOMBRES	PARENTESCO	UNIDAD ORGANICA

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Pacocha,.....de,..... del 2019

.....
FIRMA DEL POSTULANTE





FORMATO N° 06
DECLARACIÓN JURADA
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057; D. S. N° 075-2008-PCM)

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI. N° ESTADO CIVIL:

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

Distrito: Provincia: Departamento (Región):

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, elijo el siguiente régimen de pensiones (para postulantes que aún no están afiliados):
Sistema Nacional de Pensiones (ONP) : () Sistema Privado de Pensiones (SPP)
: ()

Que, me encuentro afiliado en el siguiente régimen de pensiones (para postulantes que ya están afiliados):

Sistema Nacional de Pensiones (ONP) : ()
Sistema Privado de Pensiones (SPP): ()

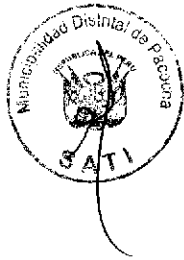
AFP Integra ()
AFP Profuturo ()
AFP Habitat ()
AFP Prima ()
CUSP N°

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Pacocha,de, del 2019

.....
FIRMA DEL POSTULANTE





PROCESO CONVOCATORIA CAS N° 02-2019-MDP

CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR CONCURSO DE LOS SERVICIOS
DENTRO EL REGIMEN DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS CAS N° 02-2019



PUBLICACION DE RESULTADOS PRELIMINARES

** Etapa con puntaje



	APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE	CALIFICACION
1			
2			
3			

1. Los ganadores deberán presentarse en el Auditorio Municipal, a fin de pasar la entrevista personal:

- a. Fecha:
- b. Hora:
- c. Lugar:

.....
Presidente

.....
Secretario

.....
Miembro



PROCESO CONVOCATORIA CAS N° 02-2019-MDP

CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR CONCURSO DE LOS SERVICIOS
DENTRO EL REGIMEN DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS
N° 02-2019

PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES

	APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE EVALUACION CURRICULAR	PUNTAJE ENTREVISTA A PERSONAL	PUNTAJE FINAL	CONDICION
1					
2					
3					

1. El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a la Gerencia Municipal, sito la Municipalidad Distrital de Pacocha Av. Ingeniería Mz. C Lote SC-2 - Pacocha, a fin de suscribir el Contrato respectivo.
2. Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con la Gerencia Municipal al teléfono 491020 anexos 205 dentro del plazo señalado.

NOTA:

Deberá respetarse lo señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias.

Fecha: _____

.....
Presidente

.....
Secretario

.....
Miembro

