



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Dirección de
Endeudamiento y
Tesoro Público

Dirección - Unidad de
Coordinación de
Préstamos Sectoriales

**"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"**

BASES

PROCESO CAS N°013-2016-EF/52.10

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

DE SERVICIOS DE:

"APOYO ADMINISTRATIVO"

**PERÚ**Ministerio
de Economía y FinanzasDirección de
Endeudamiento y
Tesoro PúblicoDirección - Unidad de
Coordinación de
Préstamos Sectoriales"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"**PROCESO DE CONTRATACION CAS N° 013-2016-EF/52.10****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria:**

El presente proceso tiene por objeto Contratar los servicios de un (01) "APOYO ADMINISTRATIVO"

2. CANTIDAD: Uno (01).**3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Unidad Ejecutora N° 004 - Unidad de Coordinación de Prestamos Sectoriales (UCPS) del Pliego 009 - Ministerio de Economía y Finanzas

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Unidad Ejecutora N° 004 - Unidad de Coordinación de Prestamos Sectoriales (UCPS) del Pliego 009 - Ministerio de Economía y Finanzas

5. Base Legal:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regule el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 170-2011-SERVIR-PE el cual dispone que el inicio de la vigencia de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE será a partir del 28 de febrero de 2012.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Ley 29849 "Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del D.L. 1057 y otorga Derechos laborales".
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	• Título Técnica Superior en Administración, Sistemas o Computación e Informática o afines.
Experiencia Laboral	• Mínimo TRES (03) años de experiencia general. • Mínimo DOS (02) años de experiencia en funciones o materias relacionadas con el puesto. • Mínimo DOS (02) años de experiencia en funciones o materias relacionadas con el puesto en el Sector público.
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	• Tramite documentario o Asistencia administrativa • Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.), Hoja de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.), Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) y otros; todos con nivel de dominio intermedio.
Competencias	Capacidad de análisis, trabajo en equipo, planificación y organización, comunicación efectiva y compromiso.

(*) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Prueba de Conocimiento.



**"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"**

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El Contratado prestará servicios de **APOYO ADMINISTRATIVO**, desarrollando las siguientes actividades:

- a) Brindar soporte a las labores administrativas, financieras, secretariales, operativas y de archivos de documentos.
- b) Apoyar en el registro SIAF de los documentos emitidos por las entidades financieras.
- c) Recibir, registrar, archivar y derivar documentación que corresponda, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.
- d) Apoyar en el registro y seguimiento de los bienes y útiles de las oficinas de la DUCPS, y otros que le sean requeridos.
- e) Registrar información en archivos, sistemas y/o base de datos, pudiendo absolver consultas sobre el estado de los mismos
- f) Distribuir documentación recibida y generada al interior y al exterior del Ministerio.
- g) Apoyar en la elaboración de documentos de competencia administrativa.
- h) Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo.
- i) Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue.
- j) Las demás funciones que le asigne el Coordinador de Administración y Finanzas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Jr. Cuzco N° 177 – Cercado de Lima – Lima.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2016.
Remuneración mensual	S/ 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. Para la suscripción del contrato deberá presentar copia autenticada por el Secretario General del Centro Superior de Estudios de origen. En caso que los estudios se hayan realizado fuera del país, deberá presentar copia autenticada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la acreditación ante el Registro de Servir.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 02 de noviembre de 2016 al 15 de noviembre de 2016	MINTRA
CONVOCATORIA		
2 Publicación de la Convocatoria en Web del MEF y Registro de Postulantes (en el portal del MEF)	Del 16 de noviembre de 2016 al 24 de noviembre de 2016	COMISIÓN / OGTI
3 Presentación de Hoja de Vida (CV) documentada en la siguiente dirección: Jr. Junín N° 319 – Cercado de Lima – LIMA. Mesa de partes* .	24 de noviembre de 2016	POSTULANTE

**PERÚ**Ministerio
de Economía y FinanzasDirección de
Endeudamiento y
Tesoro PúblicoDirección - Unidad de
Coordinación de
Préstamos Sectoriales**“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"**

SELECCIÓN			
4	Evaluación de la Hoja de Vida (CV).	25 de noviembre de 2016	COMISIÓN
5	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en la Web del MEF.	28 de noviembre de 2016	COMISIÓN / OGTI
6	Evaluación Técnica Jr. Cuzco N° 177 – Cercado de Lima – LIMA	29 de noviembre de 2016	COMISIÓN
7	Publicación de los resultados de la Evaluación Técnica	29 de noviembre de 2016	COMISIÓN / OGTI
8	Entrevista Personal Jr. Cuzco N° 177 – Cercado de Lima – LIMA	Entre el 30 de noviembre de 2016 y el 02 de diciembre del 2016	COMISIÓN
9	Publicación del Resultado final en la Web y en la vitrina de Transparencia Informativa de la Oficina de Comunicaciones del MEF.	Al día siguiente de la entrevista personal	COMISIÓN / OGTI
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato.	Desde el día siguiente de la publicación del resultado final hasta el quinto día hábil	UCPS

* Desde las 08:30 hasta las 16:30 horas

VI. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%	20	30
1. Formación académica			10
2. Experiencia			15
3. Capacitación			5
EVALUACION TECNICA	40%	20	40
ENTREVISTA PERSONAL	30%	20	30
1. Dominio Temático			12
2. Capacidad Analítica			8
3. Facilidad de Comunicación			6
4. Ética y Competencias			4
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

VII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité de Selección designado por la Unidad Ejecutora N° 004 del Pliego Ministerio de Economía y Finanzas, Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales (UCPS)

1. Estudios de EspecializaciónLos programas de especialización y diplomados son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de **90 horas de duración** (por tanto los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomados en cuenta).



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Dirección de
Endeudamiento y
Tesoro Público

Dirección - Unidad de
Coordinación de
Préstamos Sectoriales

**"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"**

2. Cursos

Los cursos deben ser en materias específicas afines a las funciones principales del puesto, con no menos de **12 horas de duración** (por tanto los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomados en cuenta). Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.

3. Experiencia

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, **por tal motivo deberá adjuntar la constancia de egreso correspondiente.**

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (solo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.

En ninguno de los casos, se considerarán las prácticas pre profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales.

VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

1. Registrarse en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas/ convocatorias UCPS (de carácter obligatorio). De no realizarse dicho registro, el Currículum Vitae presentado será considerado **NO ADMITIDO** al proceso de selección.

2. Presentar los formatos siguientes, que deberán ser descargados al momento de registrarse como **POSTULANTE**, luego impresos **debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella digital en original**, de lo contrario la documentación presentada quedará **DESCALIFICADA**:

- A Anexo N° 01 : Contenido de Hoja de Vida.
- B Anexo N° 02 Declaración Jurada de actividades o funciones efectuadas.
- B Anexo N° 03 : Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
- C Anexo N° 04 : Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
- D Anexo N° 05 : Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).
- E Anexo N° 06 : Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.

La información consignada en los Anexos N° 02, 03, 04, 05 y 06 tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

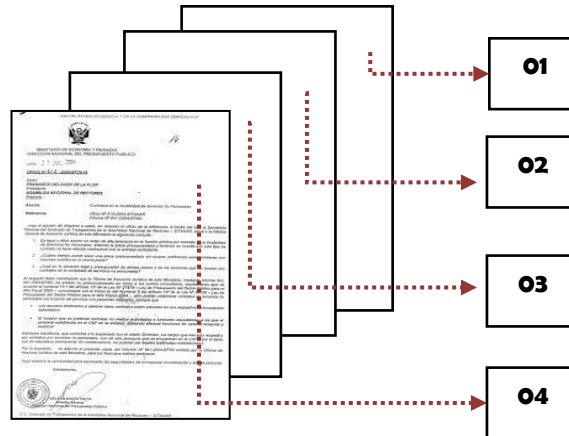
3. El postulante presentará la documentación sustentatoria en el **orden que señala el Formato del Anexo N° 01 Contenido de Hoja de Vida** (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO.**

En el contenido de los Anexos N° 01 y 02, el postulante deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

**"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"**

4. La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los Anexos 01, 02, 03, 04, 05 y 06), deberá estar debidamente **FOLIADA** en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificados, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

Modelo de Foliación:



5. El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser **ACREDITADOS ÚNICAMENTE** con copias simples de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales.
- Casos especiales:**
- Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
 - Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar copia del **Certificado de Habilitación** del colegio profesional correspondiente.
6. Adjuntar **fotocopia legible** del **Documento Nacional de Identidad – DNI vigente**, caso contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
7. El Curriculum Vitae presentado no será devuelto al postulante.
8. La recepción de las Hojas de Vida documentadas será desde las 08:30 hasta las 16:30 horas en un sobre cerrado, en las fechas establecidas según cronograma y estará dirigido al Ministerio de Economía y Finanzas en Jr. Junín N° 319 - Lima, con atención a la **a la Unidad Ejecutora N° 004 del Pliego Ministerio de Economía y Finanzas, Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales (UCPS), conforme al siguiente detalle:**



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Dirección de
Endeudamiento y
Tesoro Público

Dirección - Unidad de
Coordinación de
Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

Señores

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Atte. Unidad Ejecutora N° 004 - Unidad de Coordinación de Prestamos Sectoriales (UCPS) del Pliego 009 - Ministerio de Economía y Finanzas

PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° XXXXX - 2016-EF/52.10

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

APELLIDOS:

NOMBRES:

DNI:

DOMICILIO:

TELÉFONOS:

CORREO ELECTRÓNICO:

NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

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

- a) Cuando no se presenta ningún postulante 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 puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

2. Cancelación del proceso de selección:

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

X. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 – Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

Unidad de Coordinación de Prestamos Sectoriales (UCPS)
Ministerio de Economía y Finanzas



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Dirección de
Endeudamiento y
Tesoro Público

Dirección - Unidad de
Coordinación de
Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

ANEXO N° 01

FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

_____/_____/_____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

_____/_____/_____
Lugar día mes año

ESTADO CIVIL: _____

NACIONALIDAD: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI PASAPORTE N° _____

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N° _____

DIRECCIÓN DOMICILIARIA (marcar con una “x” el tipo):

_____/_____/_____
Avenida/Calle/Jirón N° Dpto. / Int.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELÉFONO: _____/_____

CELULAR: _____/_____

CORREO ELECTRÓNICO: _____@_____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N°: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ NO N° _____

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

II. ESTUDIOS REALIZADOS

**PERÚ**Ministerio
de Economía y FinanzasDirección de
Endeudamiento y
Tesoro PúblicoDirección - Unidad de
Coordinación de
Préstamos Sectoriales**“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"**

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (fotocopia simple).

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
			(Mes / Año)		
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
POSTGRADO					
DIPLOMADO					
TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO					
BACHILLER / EGRESADO					
ESTUDIOS TÉCNICOS (computación, idiomas entre otros)					

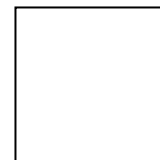
(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes / Año)	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
1º							
2º							
3º							
4º							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las verificaciones que la UE. N°004 - Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales del Pliego del Ministerio de Economía y Finanzas tenga a bien realizar, y a las acciones correspondientes que se deriven de ella.

APELLIDOS Y NOMBRES:**DNI:****FECHA:**

Huella Digital

Firma



“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

ANEXO Nº 02

DECLARACIÓN JURADA

(Actividades o Funciones efectuadas)

Yo,....., identificado (a) con DNI N°, declaro bajo juramento que durante el tiempo de mi EXPERIENCIA LABORAL, la cual ha sido acreditada mediante documentos adjuntos, efectué las ACTIVIDADES o FUNCIONES siguientes:

a) Experiencia General..... (comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida

Table with 7 columns: N°, Nombre de la Entidad o Empresa, Cargo desempeñado, Fecha de Inicio (mes/año), Fecha de culminación (mes/año), Tiempo en el cargo, N° FOLIO. It contains three rows for general experience with description fields below each.

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

b) Experiencia específica en la función o la materia

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

Table with 7 columns: N°, Nombre de la Entidad o Empresa, Cargo desempeñado, Fecha de Inicio (mes/año), Fecha de culminación (mes/año), Tiempo en el cargo, N° FOLIO. It contains three rows for specific experience with description fields below each.



“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

Table with 7 columns and 2 rows. Row 1: 3, empty, empty, empty, empty, empty, empty. Row 2: Descripción del trabajo realizado:

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

c) Experiencia en el sector público (en base a la experiencia requerida para el puesto señalada en la parte b):

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

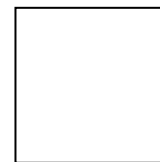
Table with 7 columns: N°, Nombre de la Entidad o Empresa, Cargo desempeñado, Fecha de Inicio (mes/año), Fecha de culminación (mes/año), Tiempo en el cargo, N° FOLIO. It contains three numbered rows (1, 2, 3) with description fields below each.

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las verificaciones que la UE. N°004 - Unidad de Coordinación de Prestamos Sectoriales del Pliego del Ministerio de Economía y Finanzas tenga a bien realizar, y a las acciones correspondientes que se deriven de ella.

Lugar y fecha,.....



Huella Digital

Firma



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Dirección de
Endeudamiento y
Tesoro Público

Dirección - Unidad de
Coordinación de
Préstamos Sectoriales

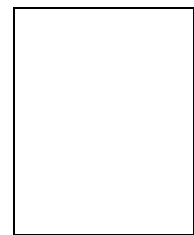
“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente, yo, identificado/a con DNI N°, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (*)

Lugar y fecha,.....



Huella Digital

Firma

(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la **“Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD”**. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Dirección de
Endeudamiento y
Tesoro Público

Dirección - Unidad de
Coordinación de
Préstamos Sectoriales

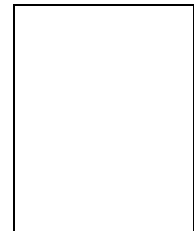
“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo....., identificado/a con DNI N°....., declaro bajo juramento **No tener deudas 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 mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lugar y fecha,.....



Huella Digital

Firma



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Dirección de Endeudamiento y Tesoro Público

Dirección - Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

ANEXO N° 05

**DECLARACIÓN JURADA
(D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)**

Conste por el presente que el (la) señor(ta) identificado (a) con D.N.I. N° con domicilio en en el Distrito de,

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE (MARCAR CON UN ASPA “X”, según corresponda):

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO I SOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), DE NOMBRE (S)

.....
.....
.....

Quien (es) laboran en este Ministerio, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):

.....
.....
.....

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO I SOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), que laboren en este Ministerio.

Lugar y fecha,.....

Firma

Huella Digital



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Dirección de
Endeudamiento y
Tesoro Público

Dirección - Unidad de
Coordinación de
Préstamos Sectoriales

**"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"**

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA

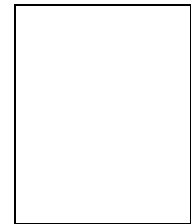
(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

Yo,, identificado
(a) con DNI N°, domiciliado en
.....,

declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- Gozo de buena salud.

Lugar y fecha,.....



Huella Digital

Firma