



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN
(Creada por Ley N° 27284)
CONVOCATORIA CAS N° 04-2021-MDA/CAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN



***BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS***

(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057)

CONVOCATORIA CAS N° 04-2021-MDA/CAS

***CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN PERSONAL TÉCNICO POR
NECESIDAD TRANSITORIA, PARA LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO "PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL COVID-
19" EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ASCENSIÓN***

ASCENSION, JULIO - 2021.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA CAS N° 04 - 2021

1. GENERALIDADES:

a. Objetivo de la convocatoria:

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, PERSONAL TÉCNICO POR NECESIDAD TRANSITORIA, PARA LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO "PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL COVID-19" EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ASCENSION, las mismas que se indican en el (Anexo 1).

b. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Selección de Personal:

Comisión Especial de Selección CAS - 2021.

c. Base Legal.

- Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972.
- Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31084 que aprueba la Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2021.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y Normas Complementarias.
- Ley N° 30294, Ley que modifica el artículo 1 de la 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.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE. Que otorga el 10 % de bonificación a los licenciados de las fuerzas armadas.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N°000002-2010-PI/TC., que declara la constitucionalidad del Régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Resolución N° 00196-2017-SERVIR/TSC-Segunda Sala.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

2. PERFIL DE PUESTOS:

(Véase anexo 2).

3. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1 Aprobación de la Convocatoria	19 de julio del 2021.	Gerencia Municipal
2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 20 de julio del 2021 Al 27 de julio del 2021	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del empleo.
CONVOCATORIA		
3 Publicación de la convocatoria en la página de la Municipalidad: www.muniascension.gob.pe	Del 20 de julio del 2021 Al 27 de julio del 2021	Oficina de Informática
4 Presentación de la documentación vía físico en la Av. San Juan Evangelista N° 770 Ascension 1° piso Mesa de Partes. HORA: De 08.30 a.m. hasta las 5: 00p.m.	El 02 de agosto del 2021	Comisión

SELECCIÓN:

5	Evaluación de la Hoja de Vida Documentada.	03 de agosto del 2021	Comisión
6	Publicación de resultados de la Evaluación de Hoja de vida documentada, en el portal web de la Municipalidad y/o en lugar visible de acceso público.	03 de agosto del 2021	Comisión
7	Entrevista Personal Lugar: <u>Instalaciones de la Municipalidad Distrital de Ascensión</u>	04 de agosto del 2021 Hora: 9:30am - 12:00pm.	Comisión
8	Publicación de resultados de la Entrevista Personal, y resultado final en el portal web de la Municipalidad Distrital de Ascensión y/o en lugar visible de acceso público.	04 de agosto del 2020	Comisión
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO:			
9	Suscripción y registro de contrato	05 de agosto del 2021	Oficina. RR.HH
10	Inicio de labores	06 de agosto del 2021	Oficina. RR.HH

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del Portal web de la MDA, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.

4. PRESENTACION DE LA HOJA DE VIDA:

La hoja de vida se presentara en sobre cerrado, en la fechas establecidas en el cronograma y estarán dirigidas al Comité Especial de Selección de Personal bajo el RLE. "CAS" desde las **9:30 am hasta las 5:00 pm horas** y deberá ser presentado en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Ascensión sito en la Av. San Juan Evangelista N° 770. - Hvca, conforme al siguiente detalle:

Señores:
Municipalidad Distrital de Ascensión - Huancavelica
Atte.: COMISIÓN ESPECIAL DE SELECCIÓN - CAS.

PROCESO DE CONTRATACION N° 004 -2021-MDA-HVCA.

Contratación Administrativa de Servicio -CAS.

Objeto de la Convocatoria.....ITEM.....

NOMBRES Y APELLIDOS:.....

DNI:.....

Correo Electrónico:.....

N° Folios.....

5. FACTORES DE EVALUACION:

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

CADA ETAPA DE EVALUACION ES ELIMINATORIA, DEBIENDO EL POSTULANTE ALCALZAR EL PUNTAJE MINIMO SEÑALADO PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA.

ITEM N° I. TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN PERSONAL TÉCNICO POR NECESIDAD TRANSITORIA

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%		
a. Formación Académica.			
• Título Profesional en Enfermería Técnica	20	10	20
b. Cursos, Certificados y/o Capacitación con temas relacionados al puesto:			
• Hasta 100 horas o más.	10		
• Hasta 50 horas.	8	5	10
• Menos de 30 horas.	5		
c. Experiencia General en Entidades Públicas y/o Privadas:			
• Hasta 1 año.	10	5	10
• Menos de 1 año.	5		
d. Experiencia Específica para el puesto que postula en Entidades Públicas:			
• Hasta 6 meses.	10	5	10
• Menos de 6 meses.	5		
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50	35	50
ENTREVISTA PERSONAL	50%		
Conocimiento al puesto que postula (Experiencia)	20.0		20.0
Presentación personal	10.0		10.0
Dominio del idioma quechua y Cultura general	10.0		10.0
Conocimiento de las capacitaciones obtenidas	10.0		10.0
Puntaje Total de la Entrevista Personal	50	35	50
PUNTAJE TOTAL	100%		100

5.1. ETAPA ELIMINATORIA:

El proceso de selección de personal será de carácter eliminatorio.

5.2. PUNTAJES MINIMOS PARA ACCEDER A LA SIGUIENTE ETAPA:

- Los postulantes tanto para el grupo profesional y técnico, para poder acceder a la siguiente etapa deberán de acumular un puntaje mínimo que se detalla líneas abajo:

Evaluación de Hoja de vida : 35 puntos

(El postulante debe cumplir con todos los requisitos mínimos solicitados en los criterios de evaluación, de no ser así se declarará como descalificado y no pasará a la siguiente etapa de evaluación).

Entrevista personal : 35 puntos.

- Se declarará ganador al postulante que obtenga el mayor puntaje de la sumatoria total de las dos etapas de Evaluación (PT= EHV +EP).

DONDE.

PT = Puntaje Total
EHV= Evaluación de Hoja de Vida
EP = Entrevista Personal

- La bonificación para los postulantes con discapacidad y licenciados de las FF.AA. Será:

PARA EL CASO DE LOS POSTULANTES CON DISCAPACIDAD:

Se les abonará el 15 % más sobre el puntaje total obtenido.

PARA EL CASO DE LOS POSTULANTES LICENCIADOS DE LAS FF.AA.

Se les abonará el 10% más sobre el puntaje total obtenido.

PT= EHV + EP+ 15%

PT= EHV + EP+ 10%

6. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

6.1. PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA:

La información consignada en la Hoja de Vida documentada 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, **LAS MISMAS QUE DEBEN PRESENTARSE EN UN FOLDER Y SOBRE MANILA DEBIDAMENTE FIRMADA, HUELLA DIGITAL, FOLIADO Y FEDATADA** (Toda la documentación debe ser foliado, firmado y huella dactilar en cada una de sus hojas). Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como **NO PRESENTADA**. Asimismo los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.

6.2. HOJA DE VIDA DOCUMENTADA:

La Hoja de Vida Documentada será firmada, el mismo que contendrá la siguiente documentación:

- Formato de contenido de la Hoja de Vida (**Anexo 3**)
- Copia simple del DNI
- Copia simple de la documentación sustentatorios de la hoja de Vida.
En el siguiente Orden, con su respectivo separador:

- Formación Académica y/o grado alcanzado se presentará en copia simple.
- Capacitaciones (solo adjuntar certificados de los cuatro últimos años de lo contrario será declarado como no presentado este requisito).
- Experiencia para el puesto convocado, acreditar con documentos como: constancias de trabajo, certificados de trabajo (otorgados por Entidades privada y/o públicas de Recursos Humanos), contratos, adendas, Órdenes de Servicio, entre otros documentos **FEDATADAS**. Todo los documentos que acrediten la experiencia debe indicar de forma clara la fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado, caso contrario no serán evaluadas.

- Declaración Jurada de No Tener inhabilitación Vigente según RNSDD (**Anexo 4**).
- Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo (**Anexo 5**)
- Declaración Jurada (Bonificaciones) (**Anexo 6**).
- Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (**Anexo 7**)
- Declaración Jurada de No tener Deudas por Concepto de Alimentos (**Anexo 8**)
- Declaración jurada de veracidad de información y documentación presentada (**Anexo 9**)

NOTA:

- El postulante no puede presentarse a la vez en 02 a más ítems y/o convocatorias.
- Si no es rellena la información tal cual indica en los Anexos será causal de descalificación.
- La Comisión se reserva el derecho de efectuar la verificación posterior de los documentos que presenta el postulante, en mérito al Principio de Privilegio de controles posteriores de la Ley N° 27444 concordante con el D.S. N° 096-2007-PCM.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos, el postulante se someterá a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN
(Creada por Ley N° 27284)
CONVOCATORIA CAS N° 04-2021-MDA/CAS

5. Los participantes que no hayan resultado ganadores podrán recoger sus sobres sólo hasta después de los 07 días calendarios de haber culminado el proceso de selección. La Entidad se reserva el derecho de ponerlos a disposición para los fines que sean convenientes.

7. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO:

1. Declaratoria del Proceso como Desierto:

- b) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- c) Cuando todo los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.

2. 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.
- b) Por restricciones presupuestales
- c) Otras razones debidamente justificados.

8. ETAPA DE SUSCRIPCION DE CONTRATO:

Publicado los resultados por la Comisión Evaluadora CAS el ganador de acuerdo al orden mérito tendrá un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles para la suscripción del contrato, el cual se llevará a cabo en la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Ascension, Av. San Juan Evangelista N° 770 de 08:00 a 17:30 horas.

Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará ganadora a la persona que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, y previa opinión del área usuaria, la Comisión Evaluadora CAS podrá declarar desierto el proceso.

9. REQUISITOS PARA FIRMA DE CONTRATO

- 01 Copia fotostática simple del D.N.I.
- Copia fotostática simple de R.U.C.
- Constancia de Afiliación a la AFP o Declaración Jurada de la O.N.P. (es a libre elección del postulante).

ANEXO 1
OBJETO DE LA CONVOCATORIA

ITEM	NOMBRE DEL PUESTO	PERFILES REQUERIDOS PARA LA PLAZA	CANTIDAD	PLAZO DE CONTRATO	AREA DE PRESTACION DE SERVICIOS	MONTO MENSUAL. S/
1	PERSONAL TÉCNICO POR NECESIDAD TRANSITORIA	Título Profesional en Enfermería Técnica.	01	Tres (03) meses	MUNICIPALIDAD DISTRITAL ASCENCION	1,400.00

ANEXO 2

ITEM N° 1

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN PERSONAL TÉCNICO
POR NECESIDAD TRANSITORIA**

I. GENERALIDADES.

A. OBJETO DE LA CONTRATACION

El objeto del presente es contratar los servicios de un profesional técnico, para la seguridad y salud en el trabajo "plan de vigilancia, prevención y control covid-19" en la municipalidad distrital ascensión

B. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

COORDINADOR DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

II. PERFIL DEL PUESTO.

EXPERIENCIA GENERAL	Mínima dos (01) año de experiencia en Instituciones públicas y/o privadas. Acreditados con contratos.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Mínimo de un (06) meses de experiencia en el sector público, ejecutando labores relacionadas a la convocatoria.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS:	Compromiso, Responsabilidad, Confiabilidad, Proactivo, Liderazgo, capacidad de trabajar bajo presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional en Enfermería Técnica.
CURSOS, CERTIFICADOS Y/O CAPACITACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación en Seguridad y Salud ocupacional. • Certificación de Primeros Auxilios Básicos, Bioseguridad en Emergencias. • Certificación en atención "Manejo de formatos de atención integral se salud". • Crecimiento y desarrollo de niño, niña y adolescente. • Certificación en Bioseguridad y Manejos de Residuos Solidos
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO.	<ul style="list-style-type: none"> - seguimiento y ejecución al plan de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19. - Dictar charlas y/o capacitaciones sobre salud ocupacional - Ofimática (Word, Excel, power point)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar el seguimiento y ejecución al plan de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19. Para la atención oportuna de los mismos.
2. Control y Monitoreo del personal Administrativo de la Municipalidad, Personal de Limpieza Publica, Personal de Serenazgo y de las Obras que Ejecuta la Municipalidad.
3. Realizar el control de síntomas de Coronavirus (COVID-19) al personal de la Municipalidad.
4. Toma de temperatura y oxímetro de pulso, a la hora de ingreso y salida a todo el personal de la Municipalidad.
5. Realizar visita a las oficinas de la entidad y obras en ejecución, supervisando el correcto uso de los Epps y equipos de protección personal (mascarillas) brindados por la municipalidad.
6. Realizar informes del personal que presente algún síntoma en los casos que se solicite o amerite.
7. Brindar atención integral ambulatoria o en caso de emergencia de acuerdo a su alcance, para salvaguardar la salud y bienestar de los trabajadores.
8. Dictar charlas y/o capacitaciones sobre salud ocupacional para garantizar el cumplimiento de los protocolos.
9. Participar en actividades de promoción de salud de los trabajadores.
10. Apoyar en el Programa Amachay, red de soporte al adulto mayor en alto riesgo y la persona con discapacidad severa constituida en el marco de la emergencia sanitaria del COVID-19.
11. Otras funciones que le asigne y/o encargue su Jefe inmediato de acuerdo a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENCIÓN
DURACION DEL CONTRATO	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 1,400.00 con 00/100 Soles, Soles, sujeto a descuento de ley. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN
(Creada por Ley N° 27284)
 CONVOCATORIA CAS N° 04-2021-MDA/CAS

ANEXO 3

FORMATO DE CONTENIDO DE HOJA DE VIDA
 (Con Carácter de Declaración Jurada)

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno:
 Apellido Materno:
 Nombres:
 Nacionalidad:
 Fecha de Nacimiento:
 Lugar de Lugar de Nacimiento:
 Departamento:
Provincia: Distrito:
 Documento de Identidad:
 R.U.C. N°:
 Estado Civil:
 Dirección Avenida/Calle/Jirón:
 Ciudad:
 Teléfonos:
 Correo electrónico:
 Colegio Profesional (N° si aplica):

MARQUE CON UN ASPA (X):

ES PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
ES PERSONA LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO

ESTUDIOS REALIZADOS:

Titulo o Grado	Especialidad	Fecha de Expedición del Título ó Grado Académico mes/año	Universidad	Ciudad País	Cuenta con Sustento	
					SI	NO

III. CAPACITACION:

N°	DENOMINACION DEL CURSO Y/O EVENTO	FECHA DE:		DURACION EN HORAS	INSTITUCION	CUENTA CON SUSTENTO	
		INICIO	TERMINO			SI	NO
1							
2							
3							
4							
5							



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN
(Creada por Ley N° 27284)
CONVOCATORIA CAS N° 04-2021-MDA/CAS

6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							



IV. EXPERIENCIA LABORAL:

EL POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, solo los datos que son requeridos en cada una de las AREAS QUE SERAN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

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

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes.



N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD Y/O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE:		TIEMPO EN EL CARGO	CUENTA CON SUSTENTO	
			INICIO (MES/AÑO)	TERMINO (MES/AÑO)		SI	NO
1							
2							
3							
4							
5							

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y; en caso necesario, autorizo su investigación posterior de conformidad a lo establecido en la Ley N° 27444.

Ascensión:.....

Firma :.....





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN
(Creada por Ley N° 27284)
CONVOCATORIA CAS N° 04-2021-MDA/CAS

ANEXO 4

DECLARACION JURADA DE NO TENER INHABILITACION VIGENTE SEGÚN RSNSDD



Por la presente, yo:.....
Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°.....
Declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO.

Ascensión:.....

.....

FIRMA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN
(Creada por Ley N° 27284)
 CONVOCATORIA CAS N° 04-2021-MDA/CAS

ANEXO 5

DECLARACION JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO
(D.S. N° 034-2005-PCM)

Por la presente, yo:.....

Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°:.....

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE: (en los cuadros escribir según corresponda SI ó NO).

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE/HIJO/TIO/SOBRINO/PRIMO/NIETO/SUEGRO/CUÑADO), que laboran en la Municipalidad Distrital de Ascension - Huancavelica.

.....

Ascension:.....

.....
 FIRMA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN
(Creada por Ley N° 27284)
CONVOCATORIA CAS N° 04-2021-MDA/CAS

ANEXO 6

DECLARACION JURADA PARA OTORGAMIENTO DE BONIFICACIONES



Por la presente, yo:.....
 Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°.....
 A efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme
 como..... en.....;
 Manifiesto con carácter de DECLARACION JURADA lo siguiente:

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD
 (Marque con una "X" la respuesta")

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente de discapacidad emitida por el CONADIS.		

BONIFICACION POR SER LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS
 (Marque con una "X" la respuesta")

PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concurso para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de licenciado.		



Ascensión:.....

.....
 FIRMA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN
(Creada por Ley N° 27284)
 CONVOCATORIA CAS N° 04-2021-MDA/CAS

ANEXO 7

DECLARACION JURADA DE AFILIACION AL REGIMEN PREVISIONAL

Por la presente, yo:.....

Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°.....

Manifiesto con carácter de DECLARACION JURADA lo siguiente:

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

(Marca con una "X")

SI

NO

En caso que la respuesta es afirmativa indicar:

(Marca con una "X")

Sistema Nacional de Pensiones:

Sistema Privado de Pensiones:

PRIMA

INTEGRA

PROFUTURO

HABITAD

CUSPP N°.....

En caso de no estar afiliado a ningún régimen elijo al siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones:

Sistema Privado de Pensiones:

PRIMA

HORIZONTE

INTEGRA

PROFUTURO

Ascensión:.....

.....
 FIRMA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN
(Creada por Ley N° 27284)
 CONVOCATORIA CAS N° 04-2021-MDA/CAS

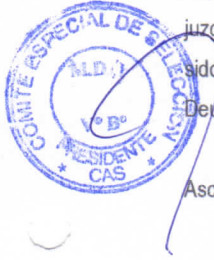
ANEXO 8

DECLARACION JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo:.....

Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°

DECLARO BAJO JURAMENTO NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS, por adeudar tres (3) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimenticias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en periodo de tres (3) meses desde que son exigibles, los que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.



Ascensión:.....

.....
 FIRMA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASCENSIÓN
(Creada por Ley N° 27284)
 CONVOCATORIA CAS N° 04-2021-MDA/CAS

ANEXO 9

DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACION Y DOCUMENTACION PRESENTADA.

Por la presente yo, Identificado con DNI N° Declaro bajo juramento, en aplicación del principio de presunción de la veracidad, de conformidad con el artículo 42° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, en mi calidad de postulante a un Contrato Administrativo de Servicios en la Municipalidad Distrital de Ascención, lo siguiente:

1. NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES.
2. NO REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES.
3. LA DIRECCIÓN INDICADA ES LA VERDADERA.

Asimismo Ratifico la veracidad de los datos consignados en la Hoja de Vida presentada y me someto a las responsabilidades (administrativas, civil y/o penal) a que hubiere lugar si se comprueba su falsedad.

Ascención:

.....
 FIRMA