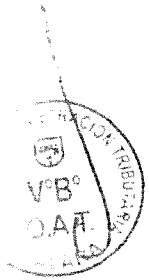


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

**BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
EJECUTOR COACTIVO Y AUXILIAR COACTIVO
PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA**

CONVOCATORIA N°01-2024/MPT





CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:

Mediante el presente documento se establecen las disposiciones que serán aplicadas a todas/os las/los postulantes que participen en la CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 01-2024-MPT por necesidad transitoria de un total de un (1) EJECUTOR COACTIVO y un (1) AUXILIAR COACTIVO requerido por el jefe de la Oficina de Administración Tributaria.

2.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

La/el postulante que como resultado del proceso de selección de la CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 01-2024-MPT haya accedido a un puesto vacante, se vinculará a la Municipalidad Provincial de Talara, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, mediante contrato de trabajo sujeto a modalidad por servicio específico, a plazo determinado y sujeto al periodo de prueba.

3.- UNIDAD ORGÁNICA REQUIRENTE:

Oficina de Administración Tributaria

4.- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 01-2024-MPT es conducido por la Comisión Evaluadora del Proceso de Selección de Personal designado mediante Resolución de Gerencia; la Unidad de Recursos Humanos es el responsable de monitorear el desarrollo y cierre del Concurso Público.

5.- REQUISITOS GENERALES DEL POSTULANTE:

- 5.1 Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases.
- 5.2 Cumplir con el perfil del puesto convocado
- 5.3 No adolecer de incapacidad física o mental, grave y permanente debidamente comprobada.
- 5.4 No haber sufrido condena por la comisión de delito doloso, tener mandato de detención definitiva en instrucción en la que se le impute dicha omisión o haber incurrido en delito flagrante.
- 5.5 No haber sido destituido por sanción disciplinaria de cargo público, cesado en él por falta grave o inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- 5.6 No contar con sentencia firme por delitos de terrorismo, apología al delito de terrorismo, trata de personas, proxenetismo, violación contra la libertad sexual o tráfico ilícito de drogas, conforme lo establecido en la Ley N° 30794; ni delitos contra la administración pública (corrupción de servidores o funcionarios públicos).
- 5.7 De encontrarse inscrita/o en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, previo a la suscripción del contrato debe acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorizar el descuento por planilla, o por otro medio de pago del monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 28970.
- 5.8 No poseer antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- 5.9 No estar inhabilitada/o para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones contra los Servidores





Civiles (RNSSC) o quienes lo están judicialmente con sentencia firme para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito del puesto, para contratar con el Estado y aquellos condenados por los delitos a los que se refiere el Decreto Legislativo N° 1295 y Decreto Legislativo N° 1367.

6.- BASE LEGAL

- 6.1. Constitución Política del Perú.
- 6.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- 6.3. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 6.4. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 6.5. Ley N° 28496, Ley que modifica la Ley 27815 Código de Ética de la Función Pública.
- 6.6. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 6.7. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su reglamento.
- 6.8. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 6.9. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 6.10. Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de Recursos Humanos.
- 6.11. Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 6.12. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba del Decreto Legislativo N° 1057.
- 6.13. Decreto Supremo N° 012-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1295 que modifica el artículo 242 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la administración pública.
- 6.14. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 6.15. Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- 6.16. Ley N° 31564, Ley que establece la prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- 6.17. Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- 6.18. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- 6.19. Sentencia N° 979/2021 emitida por el Tribunal Constitucional recaída Expediente N° 00013-2021-PI/TC sobre proceso de inconstitucionalidad contra la Ley N° 31131.
- 6.20. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 6.21. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas y sus modificatorias.
- 6.22. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- 6.23. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE, Identificación de los Contratos CAS indeterminado y determinados a partir de la Sentencia del Tribunal





TALARA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Constitucional y su Auto emitido respecto del pedido de Aclaración. Estos Contratos Administrativos de Servicios, tendrán la modalidad de plazo determinado por necesidad transitoria, en virtud al Artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificada por la Ley N° 31131.

- 6.24. Decreto de Alcaldía N° 09-2022-MPT de fecha 10 de noviembre de 2022, que aprueba la Directiva que establece los Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas en la Municipalidad Provincial de Talara.
- 6.25. Ordenanza Municipal N° 08-11-2022-MPT de fecha 22 de noviembre de 2022, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Talara por modificación de la Estructura Orgánica.
- 6.26. Resolución de Alcaldía N° 159-04-2023-MPT de fecha 25 de abril de 2023, se aprueba el Manual de Clasificador de Cargos (MCC) de la Municipalidad Provincial de Talara.

CAPÍTULO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1.- EJECUTOR(A) COACTIVO(A)

a.- PERFIL DEL PUESTO

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	
CLASIFICACIÓN	SERVIDOR PÚBLICO - EJECUTIVO
SIGLA	SP - EJ
COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Dinámico, proactivo, responsable y honesto. • Disposición para trabajar en equipo y bajo presión. • Reserva en el desempeño del trabajo • Iniciativa – Esfuerzo. • Adaptabilidad – Flexibilidad. • Colaboración – Comunicación.
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> a. Nivel educativo: Universitaria Completa. b. Grado/situación académica: Título profesional de Derecho.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> a. Experiencia general: Tres (03) años, en el Sector Público o Privado. b. Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado
REQUISITOS ADICIONALES	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con acreditación de colegiatura y habilitación vigente. • Especialización relacionada a las funciones del cargo. • Ofimática básica. • Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley. • Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario • Otros contemplados en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N°26979.



b.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

<p>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercer a nombre de la entidad las acciones de coerción para el cumplimiento de la obligación de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente sobre la materia. • Conducir, supervisar y evaluar la ejecución de las actividades inherentes a la cobranza coactiva, esto es, la recuperación de deudas. • Proponer, formular y sustentar políticas, estrategias, normas, instrumentos de gestión, de planeamiento e institucionales que se encuentren vinculadas a las funciones asignadas para incrementar los niveles de recaudación correspondientes. • Emitir Resoluciones de su competencia, resolviendo asuntos de carácter administrativo, en el marco de las atribuciones expresamente conferidas. • Formular informes técnicos que sustenten una opinión especializada en materia de su competencia, conforme a las funciones conferidas en los documentos de gestión. • Elaborar y/o actualizar las estadísticas del área de cobranza coactiva respecto a los montos recaudados. • Las demás funciones, que le asigne el Jefe de la Oficina de Administración Tributaria, en el marco de su competencia.
---	---

c.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<p>NÚMERO DE PUESTOS REQUERIDOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uno (01)
<p>RÉGIMEN LABORAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto Legislativo N° 1057
<p>MODALIDAD CONTRACTUAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plazo Determinado - Contrato Temporal. El horario laboral será establecido por el área contratante.
<p>MODALIDAD DE TRABAJO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Modalidad Presencial
<p>REMUNERACIÓN MENSUAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S/ 5,000.00 soles - Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<p>DURACIÓN DEL CONTRATO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio : Abril 2024 • Término : Julio 2024 • 04 meses renovable

2.- AUXILIAR COACTIVO(A)

a.- PERFIL DEL PUESTO

<p align="center">UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</p>	
<p>CLASIFICACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO
<p>SIGLA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SP - AP
<p>COMPETENCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dinámico, proactivo, responsable y honesto. • Disposición para trabajar en equipo y bajo presión. • Reserva en el desempeño del trabajo • Iniciativa – Esfuerzo. • Adaptabilidad – Flexibilidad. • Colaboración – Comunicación.
<p>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL</p>	



TALARA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> Nivel educativo: Universitaria. Grado / situación académica: Estudios universitarios inconclusos, acreditar por lo menos el tercer año de estudios universitarios concluidos en especialidades tales como Derecho, Contabilidad, Economía o Administración, o su equivalente en semestres.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general: Dos (02) años, en el Sector Público o Privado. Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.
REQUISITOS ADICIONALES	<ul style="list-style-type: none"> Especialización relacionada a las funciones del cargo. Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. No tener vínculo de parentesco con el Ejecutor, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad. No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley. Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario. Ofimática básica. Otros contemplados en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979

b.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL	<ul style="list-style-type: none"> Brindar soporte al(a) Ejecutor(a) Coactivo(a) en las actividades y procedimientos técnicos de su competencia en el ámbito de la ejecución coactiva, de acuerdo a las disposiciones normativas. Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo. Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del procedimiento de ejecución coactiva. Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor. Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten, en el marco de la normativa vigente. Emitir los informes técnicos pertinentes en materia de su competencia, conforme a las funciones conferidas en los documentos de gestión. Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones. Las demás funciones que le asigne el Ejecutor Coactivo, en el marco de su competencia.
--	---

c.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

NÚMERO DE PUESTOS REQUERIDOS	<ul style="list-style-type: none"> Uno (01)
RÉGIMEN LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1057
MODALIDAD CONTRACTUAL	<ul style="list-style-type: none"> Plazo Determinado - Contrato Temporal. El horario laboral será establecido por el área contratante.
MODALIDAD DE	<ul style="list-style-type: none"> Modalidad Presencial



TRABAJO	
• REMUNERACIÓN MENSUAL	• S/ 3,000.00 soles - Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
• DURACIÓN DEL CONTRATO	• Inicio : Abril 2024 • Término : Julio 2024 • 04 meses renovable

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Solicitud de participación como postulante en el proceso de contratación administrativa de servicios N° 01-2024/MPT. (Formato 1)
- Curriculum Vitae descriptivo/narrativo actualizado y documentado.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos y perfil del puesto. (Formato 2)
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del estado. (Formato 3)
- Declaración Jurada de nepotismo y relación de parentesco. (Formato 4)
- Declaración Jurada para obtener bonificaciones especiales a los/las postulantes en el proceso convocatoria N° 01-2024-MPT. (Formato 5)
- Declaración Jurada de registro de deudores alimentarios morosos-REDAM. (Formato 6)
- Declaración Jurada de Autenticidad de Información y Documentación. (Formato 7)

El postulante que cumpla con todos los requisitos señalados pasará a la evaluación del Curriculum Vitae. Para ello, La Comisión publicará en la página web y en un lugar visible de acceso público de la Municipalidad Provincial de Talara la relación de postulantes aptos para la evaluación del Curriculum Vitae.

OTRA INFORMACIÓN QUE RESULTE CONVENIENTE:

Para el caso de estudios realizados en el extranjero, se tendrán en consideración las normas emitidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU y la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR sobre la materia. El/la postulante que resulte ganador/a deberá cumplir antes de a firma de contrato con los requisitos y procedimientos que contemple la normativa vigente para la inscripción correspondiente.

CAPÍTULO III: DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- ✓ Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- ✓ Cuando ninguno de los/las postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- ✓ Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los/las postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- ✓ Cuando ninguno de los/las postulantes se presenten a la entrevista personal.



TALARA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

- ✓ Cuando el/la postulante ganador o accesitario, de ser el caso, no firman contrato dentro del plazo establecido sin justificación alguna.

2.- CANCELACIÓN 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 presupuestarias.
- ✓ Otros supuestos debidamente justificados. El área usuaria sustenta las razones de la cancelación.
- ✓ La cancelación del proceso puede realizarse en cualquiera de las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

3.- DE LA POSTERGACIÓN

La Unidad de Recursos Humanos puede postergar y/o reprogramar el cronograma establecido en las bases de la convocatoria, el mismo que debe ser debidamente justificado y comunicado de manera pública a través del Portal Web de la Municipalidad Provincial de Talara; asimismo, se precisa que toda postergación y/o reprogramación ocurre en cualquiera de las fases de la convocatoria.

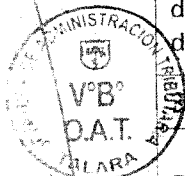
Unidad de Recursos Humanos





CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA CONVOCATORIA N°01-2024/MPT		
ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO	FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
1. CONVOCATORIA DE POSTULANTES		
Publicación de perfiles en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Talara.	Del 11/04/2024 al 18/03/2024	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de Solicitud de postulación, anexos y documentos sustentatorios. Lugar: Av. Faustino Sánchez Carrión s/n Talara Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Prov. de Talara Horario: 08:00 am hasta las 03:00 pm	Del 19/04/2024 al 22/04/2024	Unidad de Recursos Humanos
2.- EVALUACIÓN CURRICULAR		
Evaluación Curricular (verificación de CV documentado)	23/04/2024	Comisión Evaluadora del Proceso CAS
Publicación de resultados de evaluación curricular y comunicado en el portal web de la entidad y en la Unidad de Recursos Humanos de la MPT para la siguiente etapa del proceso de selección.	24/03/2024	Unidad de Recursos Humanos
3.- ENTREVISTA PERSONAL		
Entrevista personal	Del 25/04/2024 al 26/04/2024	Comisión Evaluadora del Proceso CAS
Publicación de resultados de entrevista personal	Del 27/04/2024	Unidad de Recursos Humanos
4.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS		
Publicación de resultados finales – Cuadro de Méritos	28/04/2024	Unidad de Recursos Humanos
Suscripción y registro del contrato	Del 29/04/2024 al 30/04/2024	Unidad de Recursos Humanos





EVALUACIÓN CURRICULAR Y EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL

ETAPAS	CARÁCTER	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Presentación de Solicitud de postulación, anexos y documentos sustentatorios.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Evaluación de Curriculum Vitae	Eliminatorio	50%	35 puntos	50 puntos
Evaluación Entrevista Personal	Eliminatorio	50%	40 puntos	50 puntos
Puntaje Total		100%	75 puntos	100 puntos

- ✓ En caso de empate, se seleccionará al postulante que tenga mayor experiencia en cargos similares al servicio requerido. De persistir el empate el criterio a considerar será el de la especialización obtenida referida al servicio requerido.
- ✓ La Comisión declarará como ganador del proceso de selección al postulante que haya obtenido el más alto puntaje, siempre que haya superado el puntaje mínimo, considerando al segundo lugar como accesorio.
- ✓ El resultado final del proceso de selección será publicado a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria.
- ✓ El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Talara, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha de publicación del resultado final en el portal web institucional, a fin de suscribir el Contrato de Trabajo.





FORMATO 1

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN COMO POSTULANTE EN LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CONVOCATORIA N° 01-2024/MPT

SOLICITO: PARTICIPACIÓN COMO POSTULANTE EN LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CONVOCATORIA N° 01-2024/MPT

Señor:
Presidente de la Comisión Evaluadora del Proceso de Selección de Personal Bajo la Modalidad CAS
Presente.-

Yo, , con DNI N° con domicilio legal en: correo electrónico, a usted con el debido respeto expongo:

Que, siendo conocedor de la convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios que está realizando, solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de: (nombre del puesto del servicio) de la Oficina de Administración Tributaria, regulado por el Decreto Legislativo N°1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Hoja de Vida debidamente documentada.
2. Declaración Jurada cumplimiento de requisitos y perfil de puesto (Anexo 04).
3. Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del estado (Anexo 05).
4. Declaración Jurada de Nepotismo y Relación de Parentesco (Anexo 06).
5. Declaración Jurada para obtener Bonificaciones Especiales a los/las postulantes en el Proceso de Convocatoria N° 01-2024/MPT (Anexo 07).
6. Copia Simple de mi Documento Nacional de Identidad.

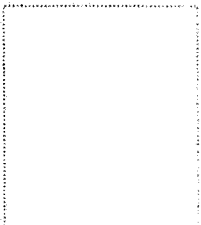
Por lo expuesto,

En la ciudad de Talara del.....del mes de..... del año 2024.

Firma del postulante

Nombres y Apellidos

DNI / CE N°



Huella digital



FORMATO 2
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y PERFIL DEL PUESTO

Señores
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA
Presente.-

De nuestra consideración:

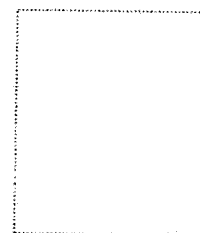
El que suscribe,
identificada/o con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería N°
en mi calidad de postulante a la CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS N° 01-2024-MPT, que luego de haber examinado los documentos del proceso de la
referencia solicitados por la Municipalidad Provincial de Talara, y conocer todas las condiciones
existentes, manifiesto que cumplo íntegramente con los requisitos y perfil del puesto establecidos
en la publicación correspondiente al puesto convocado.

En la ciudad de Talara del día..... del mes de del año 2024.

Firma del postulante

Nombres y Apellidos

DNI / CE N°



Huella digital





FORMATO 3
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR
OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo, identificada/o
con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería N°
domiciliada/o en
Distrito.....Provincia.....Departamento
..... Postulante CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS N° 01-2024-MPT, al amparo del principio de presunción de veracidad establecido en el
numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley
del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y de
lo dispuesto en el artículo 51° de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no he sido condenado con sentencia firme; ni me encuentro procesado por delito doloso.
- Que no he sido condenado con sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, y delitos de corrupción de funcionarios públicos.
- Que no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado, al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público.
- Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o percepción de dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas y resultar ganador de proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo del contrato.
- Que no tengo antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

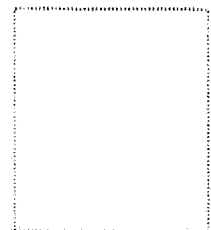
Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta 4 años, para los que hacen una falsa declaración en procedimiento administrativo, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

En la ciudad de Talara del día..... del mes de..... del año 2024.

Firma del postulante

Nombres y Apellidos

..... / CE N°



Huella digital



FORMATO 4
DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO Y RELACIÓN DE PARENTESCO

Yo, identificada/o con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería N° domiciliada/o en Distrito Provincia Departamento Postulante CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 01-2024-MPT, al amparo del principio de presunción de veracidad establecido en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y de lo dispuesto en el artículo 51° de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

No tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o matrimonio y/o por unión de hecho o convivencia o ser progenitores de su hijos, con funcionarios, directivos y servidores públicos, y/o personal de confianza de la Municipalidad Provincial de Talara que gozan de la facultad de nombramiento o designación y/o contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Asimismo, me comprometo a no aceptar, participar o incentivar ninguna acción que configure Acto de Nepotismo, conforme a lo determinado por las normas sobre la materia. Sin perjuicio de los alcances de la normativa sobre nepotismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- () No tengo pariente(s) hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o esposo y/o cónyuge y/o progenitor de mi(s) hijo(s) que a la fecha se encuentran prestando servicios en la Municipalidad Provincial de Talara.
- () Si tengo pariente(s) hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o cónyuge que a la fecha se encuentran prestando servicios en la Municipalidad Provincial de Talara, cuyos datos señalo a continuación.

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Vínculo o Parentesco	Dependencia donde labora

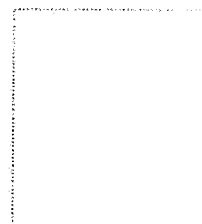
Manifiesto que lo declarado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento, para lo cual he revisado la relación de personal que labora en la Municipalidad Provincial de Talara, publicada en su portal de transparencia; y que, en caso se compruebe que los datos proporcionados son falsos o incompletos, acepto las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se pudieran derivar.

En la ciudad de Talara del día..... del mes de..... del año 2024.

Firma del postulante

Nombres y Apellidos

DNI / CE N°



Huella digital14





FORMATO 5

DECLARACIÓN JURADA PARA OBTENER BONIFICACIONES ESPECIALES A LOS/LAS POSTULANTES
EN EL PROCESO CONVOCATORIA N° 01-2024-MPT

Yo, identificada/o
con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería N°
domiciliada/o en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Bonificación con Discapacidad.**- Conforme al Artículo 48 y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973 Ley General de la Personal con Discapacidad, la Persona con Discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la Evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.
- Bonificación a Licenciados de las Fuerza Armadas.**- Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, Los Licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la Modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación en la Entrevista Personal y que haya alcanzado el **puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación**, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.
- Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel.**- Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la Vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

Marcar con una "X" según corresponda.

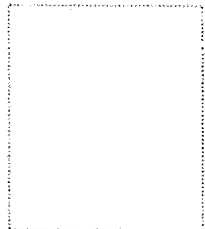
Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo N° 441 y el Artículo N° 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de Libertad de hasta 04 años, por los que hacen una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

En la ciudad de Talara del día..... del mes de..... del año 2024.

Firma del postulante

Nombres y Apellidos

DNI / CE N°



Huella digital





FORMATO 6
DECLARACIÓN JURADA DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo, identificada/o con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería N° domiciliada/o en; en virtud a lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11º de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007- JUS; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41º y 42º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

SI NO Estar comprendido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

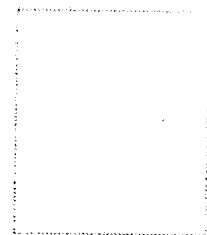
Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411º del Código Penal, que establece pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

En la ciudad de Talara del día..... del mes de..... del año 2024.

Firma del postulante

Nombres y Apellidos

DNI / CE N°



Huella digital





FORMATO 7
DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Yo, identificada/o
con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería N°
domiciliada/o en,
persona natural, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- ✓ Que, la documentación presentada en el presente proceso de convocatoria es verdadera, la cual puede ser verificada por la Entidad, en virtud a sus facultades de fiscalización posterior en concordancia con el artículo 32° de la Ley 27444.
- ✓ Que de advertir la Entidad la falsedad de algún documento presentado, se encuentra facultado para la inmediata resolución del contrato CAS, en concordancia con el literal d) del artículo 9° del D.S N° 033-2005-PCM.

Por lo expuesto, declaro conocer las consecuencias administrativas y penales en caso de falsedad de la presente declaración, asumiendo las responsabilidades del caso.

En la ciudad de Talara del día..... del mes de..... del año 2024.

Firma del postulante

Nombres y Apellidos

VB° DE / CE N°



Huella digital

