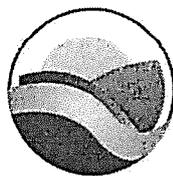


**CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 002-2017-GRLL-
GOB/PECH**

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE UNA
(01) PLAZA DENTRO DEL REGIMEN DE LA
ACTIVIDAD PRIVADA, DEL D.LEG. N° 728
PARA EL ÓRGANO DE CONTROL
INSTITUCIONAL**



**PROYECTO
CHAVI
MOCHIC**

Más agua, más inversión, más empleo.

JULIO - 2017

[Handwritten signature]

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Entidad Convocante y Órgano Responsable

1.1.1. Dependencia/ área solicitante
Órgano de Control Institucional

1.1.2. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Comisión Concurso Público de Méritos/ Unidad de Personal.

1.2. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de personal profesional para una plaza (01) bajo el régimen de Contratación laboral de la actividad privada - Decreto Legislativo N° 728 para el **Órgano de Control Institucional** del Proyecto Especial CHAVIMOHIC, autorizado con proveído de Gerencia con fecha 05 de abril de 2017, inserto en Oficio N°082-2017-GRLL-GOB/PECH-02 del 04 de abril de 2017, con certificación presupuestal en Oficio N°210-2017-GRLL-GOB/PECH-05 del 24 de abril de 2017, con la finalidad de coberturar la plaza vacante de AUDITOR IV.

1.3. Base Legal

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Decreto Legislativo N° 728
- c. Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2017.
- d. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e. Ley N°26771, establecen la prohibición de ejercer facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE.
- g. Manual de Organización y Funciones.
- h. Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil.



1.4. Perfil del puesto (Requisitos Mínimos)

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO	
AUDITOR IV	
1. IDENTIFICACION DEL PUESTO	
UNIDAD ORGANICA:	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL
DENOMINACION:	AUDITOR IV
NOMBRE DEL PUESTO:	AUDITOR IV (CAP 005-10-2-1-11)
DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL:	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL
DEPENDENCIA JERARQUICA FUNCIONAL:	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL
PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
2. MISION DEL PUESTO	
Brindar asistencia en labores de control.	
3. FUNCIONES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> - Participar en la formulación del Plan Anual de Control de acuerdo a la normatividad vigente. - Participar en los servicios de control simultáneo establecidos en el Plan Anual de Control o no programados. - Formular los planes de cada servicio de control posterior, en coordinación con el Director de la OCI. - Participar en los servicios de control posterior en las diversas modalidades, tales como auditorías financieras, de desempeño y de cumplimiento. - Integrar las comisiones de auditoría en calidad de Jefe de Comisión; cautelando que los integrantes cumplan los procedimientos de auditoría en los plazos y condiciones establecidos en la normatividad vigente. - Informar oportunamente al Director de la OCI sobre el avance de las labores así como de las dificultades presentadas que imposibiliten el desarrollo normal de los servicios de control. - Formular los informes de Auditoría sobre la base de la información presentada por los integrantes del equipo de auditoría, cautelando de que esté respaldado con la evidencia suficiente, competente y relevante contenidas en los papeles de trabajo. - Coordinar la ejecución de las acciones de seguimiento de medidas correctivas referentes a la implantación de las recomendaciones contenidas los resultados de los servicios de control. - Cumplir otras funciones que le asigne el Director de la OCI. 	
4. COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas:	Todas las áreas del PECH
Coordinaciones Externas:	-----
5. REQUISITOS DEL PUESTO	
FORMACION ACADEMICA:	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado, colegiado y habilitado en las carreras universitarias de Derecho, Contabilidad, Administración y Economía.
CONOCIMIENTO:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación Acreditada en Auditoría Pública o Control Gubernamental o Gestión Pública o Contrataciones del Estado Derecho Administrativo en los últimos tres (03) años. • Conocimiento informático en el entorno Windows y manejo de herramientas informáticas de Microsoft Office 2007 o versiones superiores e internet a nivel usuario.
EXPERIENCIA LABORAL:	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia comprobable en el ejercicio de control gubernamental en Órganos de Control Institucional y/o Contraloría General de la República, mínimo de tres (03) años, considerados desde la condición de egresado. • Experiencia comprobable como jefe de comisión y/o jefes de equipo en servicios de control posterior y/o simultáneo.
6. HABILIDADES	
Proactividad	

P
A
D

Responsabilidad
Respeto
Comunicación
Empatía

1.5. Numero de posiciones a convocarse:

Auditor IV : 01 plaza

1.6. Condiciones del puesto:

CONDICIONES	DETALLES
Duración de contrato	Duración del Contrato: hasta 31 de Diciembre del 2017, sujeto a renovación.
Remuneración mensual	SI. 4,451 (Cuatro mil cuatrocientos cincuenta y uno con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Ubicación del puesto	Trujillo-La Libertad

CAPITULO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma detallado:

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO
CONVOCATORIA	
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles antes de la convocatoria
Publicación de la convocatoria (www.chavimochic.gob.pe)	Del 04 al 10 de agosto de 2017
Recepción de CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO	11 de agosto de 2017
SELECCIÓN	
Evaluación de CURRICULUM VITAE	14 de agosto de 2017
Resultados de Evaluación de CURRICULUM VITAE	15 de agosto de 2017
Evaluación Técnica o de Conocimientos	16 de agosto de 2017
Resultados de Evaluación Técnica o de Conocimientos	17 de agosto de 2017
Publicación de Aptos para Evaluación psicológica	17 de agosto de 2017
Evaluación psicológica y Publicación de Aptos a Entrevistas Personales	18 de agosto de 2017

Entrevistas Personales	21 de agosto de 2017
Resultados de Entrevista Personal y Resultados Finales	22 de agosto de 2017
SUSCRIPCION Y FIRMA DE CONTRATO	
Suscripción y Registro de Contratos	28 de agosto de 2017

CAPITULO III: DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

3.1. Fases del procedimiento:

Dentro del marco de lo establecido en la Ley N° 30057-Ley Servicio Civil, el presente concurso público de méritos comprenderá las fases que se describen a continuación:

FASES	DESCRIPCIÓN
CONVOCATORIA	La fase de Convocatoria comprende la publicación del aviso de convocatoria, la divulgación de las bases del proceso y la inscripción del postulante.
SELECCIÓN	La fase de Selección comprende la evaluación curricular, evaluación técnica o de conocimientos, evaluación psicológica, entrevista personal y la publicación del cuadro de méritos.

Los postulantes que presenten documentos o declaraciones falsas u observen un comportamiento deshonesto durante el proceso, serán excluidos del mismo, cualquiera sea la etapa en que se detecte la irregularidad; sin perjuicio, en su caso, de denunciar los hechos ante el Ministerio Público para los fines pertinentes.

A. Selección

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

EVALUACIONES	VALORACION	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
VERIFICACION CURRICULAR (VC)	ELIMINATORIO	NO APTO	APTO
EVALUACIÓN TÉCNICA O DE CONOCIMIENTOS (EC)	POR PUNTAJE	14	20
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA (EPS)	ELIMINATORIA	NO APTO	APTO
ENTREVISTA PERSONAL (EP)	POR PUNTAJE	14	20
PUNTAJE FINAL (EC + EP) *	POR PUNTAJE	28	40

*Se debe considerar la bonificación de puntajes previstos en el literal B de las presentes bases.

A.1. Evaluación Curricular (VC)

La Evaluación Curricular comprende la verificación de los **REQUISITOS MÍNIMOS** establecidos en los perfiles convocados; en los cuales se presentará copia simple de su DNI, Hoja Resumen (Anexo 01), Carta de presentación de postulante (Anexo N° 02) y Formatos de Declaración Jurada

(Anexo N° 03-Formatos N° A, B y C) y el Currículo Vitae documentado con fotocopias simples, ordenado cronológicamente, foliado y firmado en cada hoja, puestos en **SOBRE MANILA CERRADO** y etiquetado el siguiente detalle:

Señores Proyecto Especial CHAVIMOCHIC Att.: Unidad de Personal PROCESO DE CONTRATACION N° (N° de proceso de Contratación) Objeto de la Convocatoria: (Código de la plaza) APELLIDOS Y NOMBRES: DNI: DIRECCION: TELEFONO: CORREO ELECTRONICO:
--

Todos los documentos de los currículos que contengan información referida a los requisitos se presentarán en idioma castellano o en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado. El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, y estar debidamente suscritos por el postulante.

- La recepción de sobres con la documentación solicitada se realizará en **Mesa de Partes** del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, ubicada en el Av. 2 s/n Parque Industrial La Esperanza – Trujillo, conforme al cronograma de la convocatoria que será publicado en el portal web institucional (www.chavimochic.gob.pe).
- La etapa tiene carácter **ELIMINATORIO Y NO TIENE PUNTAJE**, estableciendo la condición de **APTOS** a los postulantes habilitados a participar de la etapa de evaluación técnica o de conocimientos.
- El postulante será considerado como **NO APTO** para pasar a la etapa de evaluación técnica o de conocimientos, quedando **descalificado** del presente proceso, en los siguientes casos:
 - Los postulantes que no presenten su **Currículo Vitae** en la fecha establecida y/o no sustenten con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en los términos de referencia.
 - Los postulantes que no presenten las Declaraciones debidamente firmadas y no realicen la presentación de su **Currículo Vitae** según lo descrito en la presente etapa de evaluación.
- La documentación que se presenta estará sujeta a la verificación de su autenticidad, constituyendo delito su infracción, de acuerdo a la Ley del Procedimiento Administrativo General.

A.2. Evaluación Técnica o de Conocimientos (EC)

Constará de veinte (20) preguntas tipo objetivas, con una duración aproximada de 50 minutos, siendo esta etapa de **CARÁCTER ELIMINATORIO**. Cada pregunta con un valor de un (01) punto.

El puntaje máximo será de veinte (20) puntos y el mínimo aprobatorio será

de catorce (14) puntos, para pasar a la entrevista personal.

A.3. Evaluación Psicológica

Se desarrollará como método de soporte y guía al comité en la validación de habilidades y competencias señaladas en el perfil.

La evaluación no cuenta con puntaje, por lo cual su asistencia y cumplimiento de criterios en base a las habilidades y competencias esperadas considera al postulante en calidad de **APTO** a la siguiente etapa de concurso; sin embargo, la no asistencia y el no cumplimiento de criterios de habilidades y competencias esperadas, califica al postulante como **NO APTO** para la siguiente etapa.

A.4. Entrevista Personal (EP)

La entrevista durará un máximo de 15 minutos; se otorgará como puntaje máximo veinte (20) puntos, los que serán acumulados al puntaje obtenido en la anterior etapa.

En la entrevista personal se evaluará lo siguiente:

Ítem	Descripción	Puntaje
1	Presentación personal	3
2	Comunicación	5
3	Conocimiento del puesto	7
4	Sustento de Experiencia y Conocimiento	5
Puntaje Máximo		20

El puntaje mínimo para pasar la entrevista personal será de catorce (14) puntos, postulante que no alcance este puntaje en esta etapa quedará automáticamente eliminado del presente proceso, indistintamente del puntaje alcanzado en la etapa anterior.

B. BONIFICACIONES

B.1 Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas

A los postulantes que acrediten ser Licenciados de las Fuerzas Armadas del Perú se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, siempre que los postulantes lo hayan indicado en su Carta de Presentación y hayan adjuntado obligatoriamente en su Currículo Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

$$P.TOTAL = EC + EP + 10\%(EP)$$

B.2 Bonificación por Discapacidad

Se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, a los postulantes que indiquen en su Carta de Presentación y hayan adjuntado obligatoriamente en su Currículo Vitae copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

$$P. FINAL = P.TOTAL + 15\% (P.TOTAL)$$

C. RESULTADOS FINALES

Para ser considerado postulante **APTO** para ingresar a laborar, el candidato deberá reunir un puntaje total igual o superior a **veintiocho (28) puntos**, el cual es el resultado de la suma del puntaje resultante de la evaluación técnica o de conocimientos y del resultado de entrevista personal; asimismo haber alcanzado el criterio de **APTO** en la evaluación psicológica. El postulante que no reúna dicho puntaje será excluido del proceso, aún cuando subsista el servicio.

$$P.TOTAL = EC + EP$$

P. TOTAL: Puntaje total resultante de la suma de la Evaluación de Conocimientos (EC), y la Entrevista Personal (EP). El puntaje podría adicionarse los porcentajes de bonificaciones establecidos en las presentes bases, teniendo un Puntaje Final (P. FINAL) resultante del proceso, según lo descrito en el presente documento.

- o La documentación entregada al presente proceso de selección no será devuelta por formar parte del expediente del proceso en mención.
- o Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en la página web del Proyecto Especial CHAVIMUCHIC (PECH).
- o El Comité publicará el cuadro de méritos, precisándose el servicio de apoyo que será ocupada por el postulante que obtenga el mayor puntaje. De presentarse igualdad en la puntuación final, el factor de desempate será el puntaje obtenido en el examen de conocimientos.
- o La Gerencia del PECH, comunicará por carta al postulante seleccionado, su condición de seleccionado. Una vez realizada la notificación, el postulante deberá presentarse a laborar dentro del plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, aportando la documentación original o copias legalizadas del Currículo Vitae, más los certificados de no tener antecedentes Policiales, Judiciales/Penales, y de Salud.
- o Si el postulante ganador no se presenta o no aporta con la documentación solicitada en el párrafo anterior en los plazos establecidos, se designará al postulante que ocupe el segundo lugar.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - El Presidente de la Comisión coordinará las acciones necesarias para implementar las funciones de la Comisión.

Segunda. - Las discrepancias en la calificación que se susciten entre los miembros de la Comisión respecto de la asignación de puntajes, se resolverán a través de promedios. Para efecto de las presentes bases, todo cálculo numérico se realizará con dos decimales.

Tercera. - Cualquier aspecto no previsto en las presentes bases será resuelto por la Comisión.

Cuarta. - Si el postulante oculta o consigna información falsa será excluido del proceso de evaluación. En caso de haberse producido la contratación se dispondrá su cese por comisión de falta grave, con arreglo en la normatividad legal vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar.



Quinta. -La Comisión Evaluadora podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran, debidamente justificadas.

Sexta. - Son causales de descalificación automática del postulante:

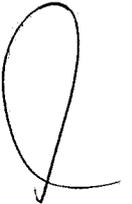
- a) No contar con los requisitos mínimos exigidos.
- b) No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del proceso.
- c) No presentar los documentos exigidos debidamente foliados y firmados.
- d) No presentar el DNI original en la entrevista personal.
- e) No presentarse en la hora y fecha programada.
- f) La suplantación de personas
- h) Los que están contemplados en el artículo 242 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- i) Presentarse a más de una de los servicios convocadas.

Sétima. - No serán calificados los documentos con enmendaduras; los ilegibles; aquellos en los que no consignen fecha de expedición; rotos de tal modo que no se aprecie su contenido; las copias que no se puedan leer, etc.

Octava. - No serán calificados aquellos documentos que no tengan relación con los servicios a prestar.

Novena. - Las discrepancias en la calificación que se susciten entre los miembros de la Comisión respecto de la asignación de puntajes, se resolverán a través de promedios. Para efecto de las presentes bases, todo cálculo numérico se realizará con dos decimales.

Décima. - La Comisión resolverá las impugnaciones que formulen los postulantes; ellas deben interponerse en un plazo no mayor de un (1) día y en los términos establecidos en el cronograma. La resolución de la absolución de las impugnaciones será publicada en la página web de ser favorable. Si la resolución resultara denegatoria será notificada al domicilio que se consigne en la solicitud.



ANEXO N° 01

HOJA DE RESUMEN

		DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES			
DATOS LABORALES					
CÓDIGO	DENOMINACION PUESTO			ÓRGANO	
UNIDAD ORGÁNICA	JEFE DIRECTO		PUESTO DEL JEFE DIRECTO		
DATOS PERSONALES					
N° DNI	APELLIDOS Y NOMBRES			GÉNERO	
				M	F
DIRECCIÓN			DISTRITO		
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN			
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL			
DD/MM/AAA	Distrito/Provincia/Departamento				
TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO		
N° CÓDIGO DE CONADIS:	ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:				
N° CARNET DE FUERZAS ARMADAS:					
N° AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:	<input type="text"/>	N° AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO:	<input type="text"/>		

f
A
Q

FORMACIÓN ACADÉMICA					
	Grado académico obtenido	Carrera o Programa	Año		Nombre del Centro de estudios
			Desde	Hasta	
Primaria					
Secundaria					
Técnica básica (1 a 2 años)					
Técnica superior (3 a 4 años)					
Universitario					
Maestría					
Doctorado					
Otros (segunda carrera/maestría, etc):					
Otros (segunda carrera/maestría, etc):					

COLEGIATURA:

Colegio Profesional:

Número de colegiatura:

Condición a la Fecha:	Habilitado	<input type="checkbox"/>
	Inhabilitado	<input type="checkbox"/>

IDIOMAS Y/O DIALECTOS:

Idioma/dialecto	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

OFIMÁTICA (procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros) :

Conocimiento	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

OTROS ESTUDIOS (DIPLOMADOS-CURSOS ESPECIALIZACIÓN)	NIVEL OBTENIDO	AÑO

P
 J
 Q

EXPERIENCIA LABORAL (llenar desde el último trabajo o trabajo actual)				
Nombre Entidad / Nombre Empresa	Puesto/Cargo	Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Tipo Sector / Giro del Negocio
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Remuneración Mensual Fija (bruta)	Motivo de Cambio	
Funciones Principales				
Referencias laborales: Nombre/ puesto/ teléfono				
Nombre Entidad / Nombre Empresa	Puesto/Cargo	Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Tipo Sector / Giro del Negocio
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Remuneración Mensual Fija (bruta)	Motivo de Cambio	
Funciones Principales				
Referencias laborales: Nombre/ puesto/ teléfono				
Nombre Entidad / Nombre Empresa	Puesto/Cargo	Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Tipo Sector / Giro del Negocio
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Remuneración Mensual Fija (bruta)	Motivo de Cambio	
Funciones Principales				
Referencias laborales: Nombre/ puesto/ teléfono				




ANEXO 02

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señores
 PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC
PRESENTE

Yo
 (Nombres y Apellidos) identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Proceso de Selección de Personal , convocado por el PECH, a fin de acceder a la plaza o servicio de:

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente mi currículum vitae documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo a los formatos formato N°

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad:		
Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x):

Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)

Fechade.....del 20....

Firma

FORMATO- A

DECLARACIÓN JURADA

SEÑORES MIEMBROS DE LA COMISION DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAP N° _____ - _____ PARA CONTRATACION BAJO EL REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA D.L. 728, PARA EL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOHIC,

NOMBRES Y APELLIDOS:

El(la) que suscribe, para los efectos de la Convocatoria del Proceso de Selección de Personal _____ respecto a la contratación bajo el Régimen de la Actividad Privada D.L. N° 728 del Proyecto Especial CHAVIMOHIC, **DECLARA BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

- a) Tener hábiles mis derechos civiles y laborales.
- b) No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- c) No tener vínculo conyugal ni de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad ni dentro del segundo grado de afinidad con ningún funcionario de la entidad.
- d) No me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos", con referencia a la Ley N° 28970.
- e) No haber sido objeto de destitución como medida disciplinaria en entidad u organismo del Sector Público, ni haber sido despedido por comisión de falta grave en el régimen laboral de la actividad privada.
- f) No estar inhabilitado(a) administrativa ni judicialmente para contratar con el Estado.
- g) No estar inhabilitado(a) para prestar servicios, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- h) No percibir en caso de ingresar al Proyecto Especial CHAVIMOHIC, otros ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la actividad docente.
- i) No tener ningún vínculo laboral en ninguna institución u organización pública.
- j) No tener directa ni indirecta participación en alguna empresa o negocio con algún(os) funcionario(s) del Gobierno Regional de La Libertad e instituciones dependiente o anexas.
- k) Las constancias certificadas, diplomas y/o documentación que en fotocopia adjunto a mi Hoja de Vida son ciertas, veraces y corresponden a estudios y eventos a los que he asistido personalmente.

Declaro conocer que en caso de falsedad de lo antes declarado, me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales previstas en la normatividad legal vigente.

Trujillo _____, de _____ del 201____.

Firma: _____

D.N.I.: _____

Dirección: _____

Correo Electrónico: _____

Número Telefónico: _____

FORMATO- B

DECLARACION JURADA SOBRE NEPOTISMO

Por medio de la presente, declaro bajo juramento que, a la fecha, SI NO tengo familiares laborando en el Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, los cuales señalo a continuación:

a) Hasta el 4º grado de consanguinidad.

Apellidos y Nombres	Condición Laboral	Parentesco

b) Hasta el 4º grado de afinidad.

Apellidos y Nombres	Condición Laboral	Parentesco

Declaro bajo juramento que lo mencionado responde a la verdad de los hechos, y que tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de los establecido en los artículos 411 y 438 del Código Penal, que establecen una pena de 04 años para los que hacen falsa declaración, violando el principio de veracidad y para aquellos que cometen falsedad, simulando, o alterando la verdad.

Firma :
 Apellidos y Nombres :
 DNI :
 Condición :
 Fecha :

P
 K
 Q

_____ Firma

FORMATO-C

**DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ÉTICA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA**

Yo,

.....
... con DNI N° y domicilio fiscal en
..... declaro bajo Juramento,
que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Trujillo, ____ de _____ de 20 ____

Firma



FORMATO- D