



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PROCESO 728 N.º 003-2024-MD-MDB-LP

**CONVOCATORIA PARA CONTRATACION DE PERSONAL DEL REGIMEN 728- PARA LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO DAMASO BERAUN LAS PALMAS**

1. OBJETIVO:

Contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N.º 728, al personal para la Municipalidad Distrital Mariano Damaso Beraun Las Palmas, de acuerdo a los puestos vacantes señalados en la presente convocatoria y al perfil requerido para cubrir los puestos.

2. BASE LEGAL:

- 2.1. Ley N.º 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 2.2. Decreto Legislativo N.º 728, que regula el Régimen de la actividad Privada.
- 2.3. Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N.º 728.
- 2.4. Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM, modificatoria al Reglamento del Régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.
- 2.5. Ley N.º 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- 2.6. Ley N.º 27815, Ley de Código Ética de la Función Pública.
- 2.7. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 313-2017-SERVIR/PE que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil y la Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos – MPP, aplicable al régimen de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil".
- 2.8. Decreto Legislativo N.º 1401 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 083-2019-PCM
- 2.9. Decreto Legislativo N.º 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 2.10. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 728.
- 2.11. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- 2.12. Resolución de Alcaldía N.º 209-2024-MD-MDB-LP mediante el cual se autoriza se conformación de la comisión para el proceso N.º 003-2024.
- 2.13. Resolución General N.º 016-2024-GM-MDB-LP donde aprueba las bases para el proceso del Decreto Legislativo N.º 728.



3. ALCANCES:

- 3.1.** A la Comisión de Evaluación para selección de personal.
- 3.2.** A los aspirantes a una plaza de bajo el régimen N° 728.

4. Entidad convocante y responsabilidad

- 4.1.** La Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun Las Palmas realizará el Proceso de Selección, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión Especial, reconocido con Resolución de Alcaldía N.º 209-2024-MD-MDB-LP mediante el cual se autoriza se conformación de la comisión para el proceso N° 003-2024.

5. Perfil del puesto:

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Concurso Público Régimen 728 N° -003 se encuentra detallados en el formato de Perfil del Puesto.

6. Número de posiciones a convocarse

Se convoca Dos (02) posiciones de vacantes de Puestos de la Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun; siendo lo siguiente:

- 001** -Trabajador de limpieza I - Gerencia de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Turismo (dos Plazas)
- 002** -Serenazgo II (MOTORIZADO)– Gerencia De Desarrollo Social Y Servicios Comunes – Unidad de seguridad ciudadana y serenazgo. (Dos plazas)

7. Condiciones del puesto

Las condiciones del puesto son las siguientes:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARIANO DÁMASO BERAÚN

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

promoviendo el control sanitario, calidad e higiene.

- Ejecutar campañas de limpieza, fumigación, desinfección, desratización en establecimientos públicos y privados, en coordinación con las instituciones públicas de salud.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas.

1. PERFIL DE PUESTO: SERENAZGO II

**DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE: GERENCIA DE
DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS COMUNALES – UNIDAD DE SEGURIDAD
CIUDADANA Y SERENAZGO.**

PUESTO SOLICITANTE: SERENAZGO II (02 PLAZA)

CODIGO:02

REGIMEN 728 - TRANSITORIO POR NECESIDAD INSTITUCIONAL



CONDICIONES	DETALLE
LOCALIDAD	Carretera Central Tingo María - Huánuco Km 17.2 - Huánuco - Leoncio Prado - Mariano Damaso Beraun – Perú.
COMPENSACIÓN	S/. 1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 soles) mensuales, (incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado).
HORARIO (*)	Conforme a la modalidad de trabajo que establezca el área usuaria para la vinculación.
DURACIÓN DEL CONTRATO	El presente contrato se establece con una duración específica, limitándose a un periodo de tres (03) meses.
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia como Motorizado mínimo de un (01) año.
FORMACION ACADEMICA	Certificado de Estudios Secundaria completa y/o Técnico, Superior.
REQUISITOS	Talla mínima 1.60 mts., de estatura. Licencia de conducir de Moto 2B o BIIC. Responsable y honesto. No registrar antecedentes policiales ni penales. Proactivo, Liderazgo, capacidad de trabajo bajo presión.
CONOCIMIENTOS	Capacitación técnica en temas a fines al cargo.
FUNCIONES	• Realizar patrullaje vehicular por zonas, sectores y cuadrantes para efectos de disuasión, prevención e intervención en casos que se perturbe el orden público. • Comunicar a la central de las diversas situaciones que se puedan presentar durante el servicio para conocimiento, apoyo, acciones de ubicación, visualización en tiempo real a través del GPS – Satelital, • Mantener permanente contacto con la central antes, durante y después de las intervenciones, para brindar datos de la intervención conforme amerite la circunstancia. • Coordinar con los coordinadores de seguridad ciudadana, Autoridades y vecinos para tomar conocimiento de posibles actos delictivos y su consecuente intervención. • Apoyar a otras unidades orgánicas de la institución para atender situaciones de emergencia en el distrito. • Formular el parte diario de las situaciones que se puedan





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARIANO DÁMASO BERAÚN

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

presentar en su servicio para que la central tenga conocimiento de las acciones diarias.

- Verificar la unidad móvil para constatar si se encuentra en condiciones para el relevo.
- Otras que conforme a su competencia le sean encargados por el superior jerárquico.



ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	19/06/2024	Alcaldía
Registro en el Portal Talento Perú – SERVIR	20/06/2024	Unidad de Recursos Humanos

CONVOCATORIA

Publicación y difusión de la Convocatoria en:

- Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Practicas del sector público.

21/06/2024

Unidad de Recursos Humanos

Portal Web Institucional de MD-MDB-LP.

21/06/2024

Presentación de la hoja de vida **documentada**, a través de la Unidad de Trámite Documentario, de la Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun, sito en Carretera Central Tingo María - Huánuco Km 17.2 - Huánuco - Leoncio Prado - Mariano Damaso Beraun - Peru.

27/06/2024 de
08:00 am a 01:00 pm
02:00 pm a 05:00 pm

Unidad de Trámite Documentario

SELECCIÓN

Evaluación Curricular (Hoja de Vida)	28/06/2024	Comisión de Evaluación
--------------------------------------	------------	------------------------





"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ENTREVISTA PERSONAL	50%	30	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

- El puntaje mínimo de calificación total para declarar ganador al postulante será de (70) puntos.

9. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

El postulante deberá considera las precisiones descritas a continuación:

9.1. Registro a través de la Unidad de Trámite Documentario

El registro deberá realizarse a través de la Unidad de Trámite Documentario (Formato N.º 01), es de carácter **OBLIGATORIO**. De no realizarse dicho registro, la Hoja de Vida presentada será calificada como APTO

9.2. De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Municipalidad.

La hoja de vida se presentará en sobre cerrado, en las fechas establecidas en el Cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun Las Palmas, desde **las 08:00 hasta las 17:00 horas y deberá ser presentado en la Carretera Central Tingo María – Huánuco KM 17.2, conforme al siguiente detalle:**

Señores:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO DAMASO BERAUN LAS PALMAS

Atte: Comité de Evaluación N° 728-003-MD-MDB-LP

PROCESO 728-N°003-2024- MD-MDB-LP

OBJETO DE LA CONVOCATORIA: CONTRATACIÓN

**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO DAMASO BERAUN LAS
PALMAS**

APELLIDOS:

NOMBRES:

DNI:

CARGO:



9.1. Contenido de la Hoja de Vida

Los anexos se presentarán en un (01) original, los cuales podrán ser recabados del Área de Recursos Humanos de la Municipalidad o solicitarlo en la Unidad de Trámite Documentario al momento de registrarse como POSTULANTE, del mismo modo deberán ser impresos debidamente llenados sin enmendaduras, firmados, foliados, fechados y con huella digital en original, caso contrario será considerado como **NO APTO**, según el detalle siguiente:

- a. Anexo N° 01: Formato de Contenido de Hoja de Vida.
- b. Anexo N° 02: Declaración Jurada de actividades o funciones efectuadas.
- c. Anexo N° 03: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
- d. Anexo N° 04: Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
- e. Anexo N° 05: Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).
- f. 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.

9.2. Documentación Adicional:

La documentación que se sustente en el Anexo N° 01 y 02, respecto del Contenido de Hoja de Vida y Actividades o Funciones Efectuadas (tales como: I. Datos Personales, II. Estudios realizados y III. Cursos y/o Estudios de Especialización y/o Diplomados, Experiencia Laboral), deberá cumplir con todos los requisitos mínimos señalados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**.

La Hoja de Vida documentada (fotocopia simple), deberá estar ordenada de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.

Asimismo, 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

9.3. Foliación:

El postulante al momento de presentar el sobre cerrado de la HOJA DE VIDA documentada (incluyendo los Anexos 01, 02, 03, 04, 05 y 06), deberá presentar la documentación debidamente FOLIADA en número, en cada una de las hojas.

No se foliará el reverso 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, no foliados o rectificadas, el postulante será considerado NO APTO.

9.4. Sobre los requisitos del Puesto:

El cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO, deberán ser ACREDITADOS ÚNICAMENTE con copias simples de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, asimismo, para acreditar el tiempo de experiencia deberá presentar Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales, Resolución de designación, Contratos, ordenes de servicios la cual deberá indicar el inicio, así como el cese del mismo.

10. CRITERIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los criterios y aspectos para el proceso de evaluación y selección de personal para el Contrato Administrativo de Servicios comprenden dos etapas:

10.1. PRIMERA ETAPA: Evaluación Curricular

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del postulante. Para dicho efecto se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado.

Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- ✓ Se considerará APTO a todo postulante que acredite cumplir con el perfil.
- ✓ Únicamente los postulantes Aptos podrán pasar a la siguiente etapa.
- ✓ Será DESCALIFICADO aquel participante que omita con presentar alguno de los documentos que debe contener la propuesta, declare en ellos afirmaciones falsas o imprecisas.
- ✓ Los criterios para la calificación serán de acuerdo al perfil del puesto y tendrá un puntaje máximo de 50 puntos.
- ✓ Los cursos, capacitaciones, seminarios, etc. deberán tener no menos de 24 horas de capacitación
- ✓ Los Estudios de Especialización o Diplomados deberán tener no menos de 90 horas académicas.

10.2. SEGUNDA ETAPA: Entrevista Personal

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud personal y el dominio de los conocimientos. La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de (30) y la máxima es de (50).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARIANO DÁMASO BERAÚN

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Criterios	Aspectos a Evaluar	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Entrevista Personal	Conocimiento sobre el cargo que postula	20	25
	Presentación personal y ética Profesional	10	25
PUNTAJE TOTAL		30	50

11. DE LAS BONIFICACIONES

11.1. Bonificación por ser personal licenciado de la Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en el **Anexo N.° 01**, haya adjuntado en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite.

11.2. Bonificación por Discapacidad

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del Puntaje Total obtenido, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N.° 29973, Ley General de las Personas con Discapacidad, siempre que el postulante lo haya indicado en el **Anexo N.° 01** y que acredite dicha condición, para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

12. RESULTADO FINAL

12.1. Cuadro de Méritos

El cuadro de méritos como resultado final de la evaluación será publicado en el Periódico Municipal de la Municipalidad y en el día indicado en el cronograma, el mismo que contendrá los resultados de la evaluación de la primera y segunda etapa:

1ra. Etapa Evaluación Curricular	2da. Etapa Entrevista Personal	Bonificación Personal Licenciado de las FF.AA (10%)	Bonificación por Discapacidad (15%)	PUNTAJE TOTAL
TOTAL				

Se precisa que en ambos casos la bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total según corresponda.



13. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACION DEL PROCESO

13.1. Declaratoria del proceso desierto

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

- a) Cuando no se presenten postulantes.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.
- c) Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo en las etapas de la evaluación del proceso de contratación.
- d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesorio.

13.2. De la cancelación del proceso

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 con posterioridad al inicio del proceso de selección
- b) Por restricciones presupuestales
- c) Otros supuestos debidamente justificados



14. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICION DE DOBLE PERCEPCION

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo el régimen N° 728 quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.



15. RESULTADO DEL PROCESO

Para ser declarado ganador se tomará los siguientes criterios:

El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, en cada servicio convocado, siempre que haya superado el acumulado de 70 puntos será considerado como "GANADOR" de la Convocatoria Pública régimen N° 728.



FORMATO N.º 01

CARTA DE REGISTRO DEL POSTULANTE

SEÑORES:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO DAMASO BERAUN LAS PALMAS



ATENCIÓN: Comisión de Evaluación Proceso 728 N°-2024-MD-MDB-LP Ciudad.-

Mediante la presente, yo
identificado(a) con DNI N°... .., solicito se me registre como postulante
en el Proceso 728 N°-2024-MD-MDB-LP , que viene siendo convocado por la
Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun, en la PLAZA :

.....,

En ese sentido me comprometo con presentar los requisitos especificados en las Bases
Administrativas debidamente documentados, de acuerdo al cronograma y etapas del proceso de
selección.



Lugar y fecha:



Firma



Huella Digital



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARIANO DÁMASO BERAÚN

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

LICENCIADO DE LAS FF.AA: SI ☐ NO ☐ N° _____ FOLIO _____

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

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 (Mes / Año)	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO					
BACHILLER EGRESADO					
ESTUDIOS TÉCNICOS (Computación, idiomas entre otros)					
ESTUDIOS*(Primaria / Secundaria)					

* Solo rellenar si el perfil de puesto lo requiere.

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO

Nº	Nombre del curso y/o estudios de especialización y/o diplomado	Centro de estudios	Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha de expedición del título (mes / año)	Ciudad / país	Nº Folio
1º							
2º							
3º							
4º							
5º							

Declaro, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo su investigación. Me someto a las verificaciones que la Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun tenga a bien realizar, y a las acciones correspondientes que se deriven de ella.

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DNI Nº: _____

FECHA: _____

Firma

Huella Digital



ANEXO N.º 02

DECLARACIÓN JURADA

(Actividades o Funciones efectuadas)

Yo,, identificado con D.N.I.
N.º, 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:

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

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº Folio
1						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						
2						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						
3						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						
4						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARIANO DÁMASO BERAÚN

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

b). Experiencia específica en la función o la materia

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

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado o	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° Folio
1						
Actividades o funciones realizadas:						
2						
Actividades o funciones realizadas:						
3						
Actividades o funciones realizadas:						
4						
Actividades o funciones realizadas:						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

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

Declaro, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo su investigación. Me someto a las verificaciones que la Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun tenga a bien realizar, y a las acciones correspondientes que se deriven de ella.

Lugar y fecha:

Firma

Huella Digital



04

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARIANO DÁMASO BERAÚN

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

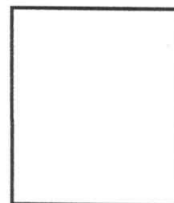
ANEXO N.º 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGUN RNSDD

Por la presente, yo,
identificado/a con D.N.I. N.º, 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:



Firma

Huella Digital





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARIANO DÁMASO BERAÚN

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

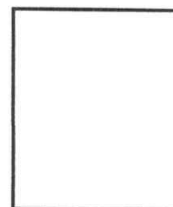
ANEXO N.º 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDA POR CONCEPTOS DE ALIMENTOS

Por la presente, yo,
identificado/a con D.N.I. N.º, declaro bajo juramento no tener deudas por
concepto de alimentos ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o
ejecutorias, o de 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 Morosos, creado por Ley N.º 28970.



Lugar y fecha:



Firma Huella Digital



02

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARIANO DÁMASO BERAÚN

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

(D.S. N° 034-2005-PCM – NEPOTISMO)

Por la presente, yo.....,
identificado/a con D.N.I. N°, DECLARO BAJO JURAMENTO, que
(marcar con un aspa "X", según corresponda):

☐

Cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o
cónyuge: (Padre / hermano / hijo / sobrino / primo / nieto / suegro

/ cuñado), que laboran en la Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun, de nombres:

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

☐

No cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o
cónyuge: (Padre / hermano / hijo / sobrino / primo / nieto / suegro / cuñado), que laboran en la
Municipalidad Distrital de Mariano Damaso Beraun.

☐

Lugar y fecha:

Firma

Huella Digita

CARRETERA CENTRAL, TINGO MARÍA - HUÁNUCO Km. 17.2

www.munimarianodamasoberaun.gob.pe

Facebook: [Municipalidad Distrital de Mariano Dámaso Beraún](https://www.facebook.com/munimarianodamasoberaun)

mesadepartes@munimarianodamasoberaun.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
MARIANO DÁMASO BERAÚN

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

Yo identificado/a
con D.N.I. N° domiciliado en
..... declaro bajo juramento que:

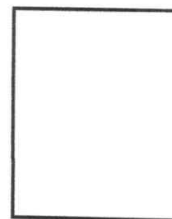
- No registro antecedentes policiales
- No registro antecedentes penales
- Gozo de buena salud.



Lugar y fecha:



Firma



Huella Digital

