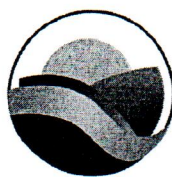


PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 003-2017-GRLL-PRE/PECH

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE DOS
(02) SERVIDORES BAJO LA MODALIDAD
DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS (CAS), PARA LA OFICINA DE
RELACIONES PÚBLICAS**



PROYECTO
**CHAVI
MOCHIC**

Más agua, más inversión, más empleo.

MAYO - 2017

[Handwritten signatures]

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Entidad Convocante y Órgano Responsable

1.1.1. **Dependencia/ área solicitante**
Oficina de Relaciones Públicas


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 (02) bajo la Modalidad de Contratación Administrativa de Servicios para la **Oficina de Relaciones Públicas** del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, autorizados con Proveído de Gerencia de fecha 19 de abril del 2017 en Oficio N° 18-2017-GRLL-GOB/PECH-01-RR.PP. y Certificado presupuestalmente con el Oficio N° 211-2017-GRLL-GOB/PECH-05 y Proveído de Gerencia de fecha 21 de abril del 2017 en Oficio N° 022-2017-GRLL-PRE/PECH-11 y Certificado presupuestalmente con el Oficio N° 212-2017-GRLL-GOB/PECH-05, con la finalidad de coberturar las actividades vacantes de Especialista de Relaciones Públicas y Asistente de Relaciones Públicas (Oficina de Relaciones Públicas).

1.3. Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM
- c. Ley N° 29849, Ley q establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2017.



1.4. Perfil del puesto (Requisitos Mínimos)

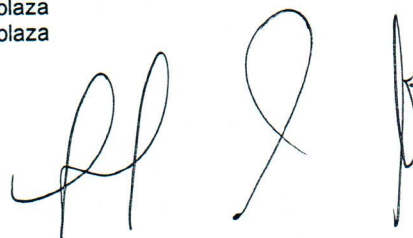
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL	
ESPECIALISTA DE RELACIONES PÚBLICAS	
1. IDENTIFICACION DEL PUESTO	
UNIDAD ORGANICA:	GERENCIA
DENOMINACION:	ESPECIALISTA DE RELACIONES PÚBLICAS
NOMBRE DEL PUESTO:	PROFESIONAL
DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL:	GERENCIA
DEPENDENCIA JERARQUICA FUNCIONAL:	OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS
PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
2. MISION DEL PUESTO	
Mejorar el manejo de las redes sociales y la atención a los diferentes públicos de nuestra institución.	
3. FUNCIONES DEL PUESTO	
Redacción de comunicados autorizados por la Alta Dirección.	
Propuesta para edición de tres suplementos autofinanciados en medios locales.	
Redacción de textos para memoria institucional y boletín electrónico mensual.	
Elaboración y publicación de material informativo para los diversos medios.	
Seleccionar material informativo y gráfico para la www.chavimochic.gob.pe FB.	
Brindar apoyo logístico al consejo de desarrollo.	
Asistencia con fines periodísticos (en caso se autorice), a las reuniones de la gerencia y los órganos de línea.	
Redacción de textos para guiones de documentales para radio y TV.	
Mantener actualizada las informaciones de la institución en las redes sociales.	
Otras labores que asigne la Jefatura de Relaciones Públicas.	
4. COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas:	Todas las áreas del PECH
Coordinaciones Externas:	Medios informativos, instituciones relacionadas al PECH y público externo en general del ámbito de influencia.
5. REQUISITOS DEL PUESTO	
FORMACION ACADEMICA:	Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, estudios de post grado, habilitación del Colegio de Periodistas.
CONOCIMIENTOS:	Programas de informática Word, Excel, Power Point.
EXPERIENCIA LABORAL:	05 años en ejercicio de su profesión en sector público o privado.
6. HABILIDADES	
Proactividad	
Responsabilidad	
Respeto	
Comunicación	
Empatía	



PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL	
ASISTENTE DE RELACIONES PÚBLICAS	
1. IDENTIFICACION DEL PUESTO	
UNIDAD ORGANICA:	GERENCIA
DENOMINACION:	ASISTENTE DE RELACIONES PÚBLICAS
NOMBRE DEL PUESTO:	PROFESIONAL
DEPENDENCIA JERARQUICA LINEAL:	GERENCIA
DEPENDENCIA JERARQUICA FUNCIONAL:	OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS
PUESTOS QUE SUPERVISA:	NINGUNO
2. MISION DEL PUESTO	
Mejorar el manejo de las redes sociales y la atención a los diferentes públicos de nuestra institución.	
3. FUNCIONES DEL PUESTO	
Elaboración y publicación de material informativo para los diversos medios.	
Asistencia con fines periodísticos (en caso se autorice), a las reuniones de la gerencia y los órganos de línea.	
Mantener actualizada las informaciones de la institución en las redes sociales.	
Seleccionar material informativo y gráfico para la www.chavimochic.gob.pe FB.	
Brindar apoyo logístico al consejo de desarrollo.	
Redacción de textos para guiones de documentales para radio y TV.	
Otras labores que asigne la Jefatura de Relaciones Públicas.	
4. COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas:	Todas las áreas del PECH
Coordinaciones Externas:	Medios informativos, instituciones relacionadas al PECH y público externo en general del ámbito de influencia.
5. REQUISITOS DEL PUESTO	
FORMACION ACADEMICA:	Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, habilitación del Colegio de Periodistas.
CONOCIMIENTOS:	Programas de informática Word, Excel, Power Point.
EXPERIENCIA LABORAL:	05 años en ejercicio de su profesión en el sector público o privado.
6. HABILIDADES	
Proactividad	
Responsabilidad	
Respeto	
Comunicación	
Empatía	

1.5. Número de posiciones a convocarse:

Especialista de Relaciones Públicas : 01 plaza
 Asistente de Relaciones Públicas : 01 plaza



1.6. Condiciones del puesto:

A) ESPECIALISTA DE RELACIONES PÚBLICAS

CONDICIONES	DETALLES
Duración de contrato	03 meses renovables en función a las necesidades institucionales
Remuneración mensual	SI. 3,500.00 (Tres mil quinientos 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

B) ASISTENTE DE RELACIONES PÚBLICAS

CONDICIONES	DETALLES
Duración de contrato	03 meses renovables en función a las necesidades institucionales
Remuneración mensual	SI. 2,900.00 (Dos mil novecientos 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 18 al 24 de mayo de 2017
Recepción de CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO	25 de mayo de 2017
SELECCIÓN	
Evaluación de CURRICULUM VITAE	26 de mayo de 2017
Resultados de Evaluación de CURRICULUM VITAE	29 de mayo de 2017
Evaluación Técnica o de Conocimientos	30 de mayo de 2017
Resultados de Evaluación Técnica o de Conocimientos y Publicación de Aptos a Entrevistas Personales	31 de mayo de 2017
Entrevistas Personales	01 de junio de 2017
Resultados de Entrevista Personal y Resultados Finales	02 de junio de 2017
SUSCRIPCION Y FIRMA DE CONTRATO	
Suscripción y Registro de Contratos	08 de junio de 2017

CAPITULO III: DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

3.1. Fases del procedimiento:

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, 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
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 Curriculum 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: (NOMBRE DEL PUESTO)
APELLIDOS Y NOMBRES:
DNI:
DIRECCION:
TELEFONO:
CORREO ELECTRONICO:

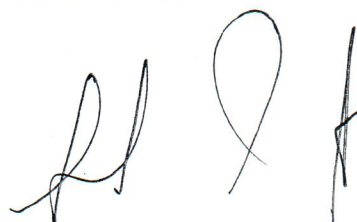
Todos los documentos de los currículos que contengan información referida a los requisitos se presentarán en idioma castellano o en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado. El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Los formatos 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 **Curriculum 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 **Curriculum 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. 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:

Item	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.

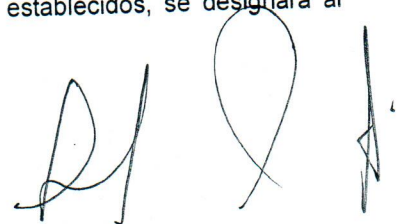
B. RESULTADOS FINALES

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.

- La documentación entregada al presente proceso de selección no serán devueltos por formar parte del expediente del proceso en mención.
- Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en la página web del Proyecto Especial CHAVIMUCHIC (PECH).
- 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.
- 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 Curriculum Vitae, más los certificados de no tener antecedentes Policiales, Judiciales/Penales, y de Salud.
- 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
- 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.

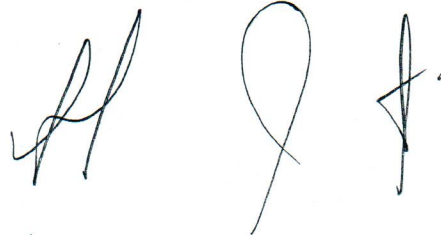
Décima.- La Comisión resolverá las impugnaciones que formulen los postulantes; ellas deben interponerse en un plazo no mayor de un (1) día y en los términos establecidos en el cronograma. La resolución de la absolucón de las impugnaciones será publicada en la página web de ser favorable. Si la resolución 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:	



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"/>

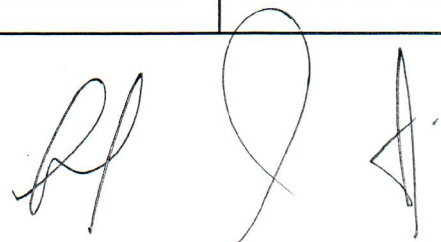
IDIOMAS Y/O DIALECTOS:

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

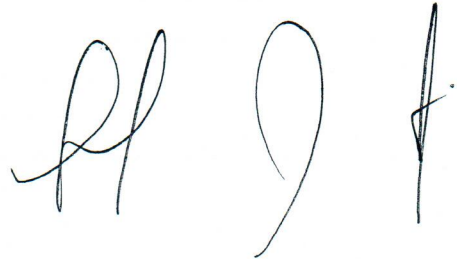
OFIMÁTICA (procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros) :

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

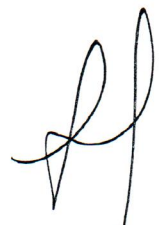


OTROS ESTUDIOS (DIPLOMADOS-CURSOS ESPECIALIZACIÓN)	NIVEL OBTENIDO	AÑO



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				



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				
Disponibilidad para trabajar en el interior del país.				
<p> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </p> <p> Provincias: _____ </p> <p> Declaro que la información proporcionada es verdadera y podrá ser verificada por la entidad </p> <p> Fecha: ___/___/___ </p> <p style="text-align: right;"> _____ Firma de Postulante </p>				

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 al 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 curriculum 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 CAS N° _____ PARA CONTRATACION BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (CAS), PARA EL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC,

NOMBRES Y APELLIDOS:

El(la) que suscribe, para los efectos de la Convocatoria del Proceso de Selección de Personal _____ respecto a la contratación bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, **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 CHAVIMOCHIC, 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__.

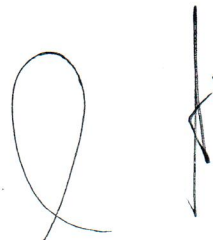
Firma: _____

D.N.I.: _____

Dirección: _____

Correo Electrónico: _____

Número Telefónico: _____



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 4° grado de consanguinidad.

Apellidos y Nombres	Condición Laboral	Parentesco

b) Hasta el 4° 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 :

_____ Firma





FORMATO- C

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

Yo,

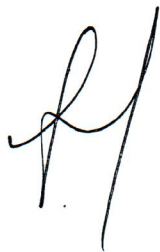
.....
... con DNI N° y domicilio fiscal en
..... declaro bajo Juramento,
que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- 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