BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS POR SUPLENCIA TEMPORAL N° 001-2025-GSRCH - CUARTA CONVOCATORIA.

I.- FINALIDAD

Establecer los procedimientos para implementar el proceso de Concurso Público para la cobertura de una (01) plaza vacante en la Gerencia Sub Regional Chota por estricta necesidad, por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 Suplencia Temporal.

II.- OBJETO

Seleccionar personal: Profesional idóneo en orden de mérito para cubrir perfil de uno (01) cargo vacante para Gerencia Sub Regional Chota, mediante Contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 - Suplencia Temporal para cumplir funciones como Secretario Técnico de Procesos Administrativos Disciplinarios, por estricta necesidad, con un tiempo de duración de dos (02) meses, a partir de la firma del contrato.

III.- BASES LEGALES

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General, y su TUO probado por el D.S. N° 004-2019-JUS
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2024
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas Complementarias
- Ley N° 26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 008-2019- JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2019-JUS, Aprueban el Reglamento de la Ley que crea el Registro de deudores Alimentarios Morosos.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR/ PE, Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles.
- Ley N° 29175, Ley Marco del Empleo Público, que tiene por finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública, moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Decreto Legislativo N° 1243, que crea el Registro Único de condenados inhabilitados por delitos contra la Administración Pública.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables.

IV.- MODALIDAD DEL PROCESO

- El proceso de concurso público, se realizará en el marco del Decreto Legislativo N° 1057 - por Suplencia Temporal.

V.- DE LAS BASES

- Las bases se publicarán y podrán obtenerse de la Página Web de la Gerencia Sub Regional Chota: www.gsrchota.gob.pe

VI.- DE LA CONVOCATORIA Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DEL CONCURSO

6.1 DE LA CONVOCATORIA:

- La convocatoria se realizará mediante publicación, en el Portal Institucional de la Gerencia Sub Chota de acuerdo a lo establecido en el cronograma de las bases y en el Portal de Talento Perú de la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR.
- Las bases del concurso se encuentran publicadas en la página web institucional, siendo responsabilidad de cada postulante revisar dicha página.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DEL CONCURSO

	PREPARATORIA		
1	*Elaboración de perfiles de puestos*	*El 18 de setiembre del 2025*	*Unidad de Recursos Humanos/área usuaria.*
2	*Publicación del proceso en el Portal de Talento Perú.*	*Del 23 de setiembre al 07 de octubre del 2025*	*Unidad de Recursos Humanos*
3	*Publicación del proceso en el portal Web de la Gerencia Sub Regional Chota www.gsrchota.gob.pe*	*Del 01 al 07 de octubre del 2025.*	*Unidad de Recursos Humanos*
4	*Presentación de ficha de postulación en la oficina de Trámite documentario de la Gerencia Sub Regional deChota.*	*El 10 de octubre del 2025,* ***Desde las 8:30 a.m. a 5:00 p.m.***	*Oficina de trámite documentario GSRCH*
	SELECCIÓN		
5	***5.1.*** *Evaluación de Hoja de vida documentada (anexos 01 al 07)* ***5.2.*** *Publicación de Resultados de aptos para entrevista en la Web de la Gerencia Sub Regional de Chota (a partir de las 05.15 pm).*	*13 de octubre del 2025*	*Comisión EvaluadoraCAS.*
6	*Recepción de Consultas y Reclamos de 8:00 am a 1:00 pm* *Absolución de Consultas y Reclamos de 8:30 pm a 5:00 pm (se enviará respuesta al correo electrónico consignado por el postulante)* *Publicación de cronograma de entrevistas en la Página Web de la Gerencia Sub Regional de Chota.*	*14 de octubre del 2025* *15 de octubre del 2025* *16 de octubre del 2025*	*Comisión EvaluadoraCAS*
7	*7.1. Entrevista presencial 11:00 a.m.* *Publicación de Resultado Final a partir de las 6.00pm.*	*17 de octubre del 2025*	*Comisión Evaluadora CAS/Representante del área usuaria.*
8	*Presentación de documentos exigidos y suscripción del contrato.*	*20 de octubre del 2025*	*Unidad de Recursos Humanos*
9	*Inicio de labores*	*21 de octubre del 2025*	
	VIGENCIA DEL CONTRATO	**Del 21 de octubre al 20 de diciembre del 2025**	

NOTA.- Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán presentar el Currículum Vitae documentado, foliado y firmado en cada una de las páginas por mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Chota.

Es responsabilidad de cada postulante revisar la página web institucional para tenerconocimiento de los resultados y la programación de la entrevista personal.

VII.- DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO

7.1. INTEGRANTES

El proceso de concurso estará a cargo de la Comisión de Concurso Público conformada mediante Resolución de Gerencia Sub Regional N° 0124-2025-GR.CAJ/CHO, de fecha 10 de setiembre del 2025, la cual estará encargada de evaluar, calificar, seleccionar y adjudicar al personal que se contratará bajo la modalidad de Suplencia Temporal - Decreto Legislativo N° 1057, para cuyo efecto se solicitará la participación del representante del área usuaria.

7.2. OBLIGACIONES

Es obligación de la Comisión de Concurso conducir e implementar el proceso de selección de plazas por Reemplazo o suplencia temporal, debiendo elaborar actas de cada etapa del proceso de selección e informar a la Gerencia Sub Regional Chota y elaboración del Informe Final del Concurso.

7.3. PROHIBICIONES

En caso de que un miembro de la Comisión sea cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguno de los postulantes. Deberá abstenerse de participar en la evaluación y calificación debiendo comunicarlo expresamente por escrito.

VIII.- DEL CONCURSO PÚBLICO

8.1. REQUISITOS

Los requisitos que deben cumplir los postulantes para la cobertura del cargo vacante por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Concurso Público por Suplencia Temporal.

a) Cumplir con el perfil requerido para el cargo que está postulando de acuerdo con las bases.

b) Currículum Vitae documentado foliado, firmado y ordenado cronológicamente.

c) Habilitación Profesional actualizada emitida por el Colegio correspondiente, de ser el caso.

d) No podrán participar en el presente proceso, ni celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación y/o sanciones administrativas o judicial, para contratar con el Estado; de igual forma no podrán participar los postulantes que a la fecha tiene proceso judicial de cualquier índole con la entidad; además no podrán participar las personas que se encuentran en proceso administrativos disciplinarios en curso.

e) No podrán participar en el proceso toda persona natural que registre antecedentes penales y judiciales.

f) La presentación de documentos adulterados y la falsedad de las declaraciones juradas presentadas en el proceso de selección serán causales de anulación de su participación y si ésta se produjera después de la verificación documentaria dará lugar a la resolución inmediata del contrato sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.

g) En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará el Certificado de Discapacidad emitido por la **CONADIS**.

8.2. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS DE LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

El postulante adjuntará solicitud de participación en el Concurso Público de selección dirigido al Gerente Sub Regional Chota, precisando la plaza a la que postula específicamente, por mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Chota en la fecha señalada según Cronograma establecido en las bases; con la siguiente etiqueta:

Señores:

GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA

ATENCION: Comité de Evaluación de Contrato Administrativo de Servicios (CAS)

CONVOCATORIA: Concurso Público por Suplencia Temporal N° 001-2025-GSRCH - Cuarta Convocatoria

NOMBRE DEL CARGO AL QUE POSTULA:

.....

NOMBRES Y APELLIDOS:

.....

N° DNI: .....

DIRECCION DOMICILIARIA:

.....

Documentación requerida:

- Datos generales, según cuadro anterior
- Solicitud dirigida al Gerente Sub Regional Chota con atención al presidente de la Comisión.
- Resumen de Curriculum Vitae detallando página de documentación indicada en el anexo 01.
- Curriculum Vitae documentado firmado y foliado.
- Anexos.

8.3. DEL CURRICULUM VITAE

El Curriculum Vitae debe presentarse por mesa de partes debidamente firmado y foliado con números **en la parte superior derecha de cada página**, el incumplimiento de la presente disposición es motivo de **DESCALIFICACIÓN** y considerado como **NO APTO** en la evaluación curricular.

Así mismo; se deberá adjuntar Resumen de Curriculum Vitae detallando página de documentación indicada.

La organización y presentación del currículum vitae, se efectuará en el siguiente orden:

1. Datos personales y copia de DNI legible.
2. Formación Educativa.
3. Experiencia laboral, según TDRs.
4. Capacitación (Certificados, constancias, diplomas y otros con una antigüedad no mayor a 5 años)
5. Otros.

Los documentos presentados serán objeto de control posterior de acuerdo con lo establecido por numeral 16 del artículo 1° del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS, Ley del Procedimiento Administrativo General.

8.4. DE LA EVALUACIÓN

El Proceso de Selección para la cobertura de cargos vacantes por contrato bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057 - Concurso Público por Suplencia Temporal, consta de dos (02) etapas de evaluación, cada una es eliminatoria:

PESOS ESPECÍFICOS	ETAPAS DE EVALUACION	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
50%	Evaluación	30	50
50%	Entrevista	30	50
100%	**TOTAL**	**60**	**100**

A. EVALUACIÓN CURRICULAR

El currículum vitae será evaluado con base a los siguientes factores:

- **Formación:** Nivel de estudios alcanzado. Se evaluará de acuerdo con el servicio que postula y estudios con relación al perfil ocupacional.
- **Experiencia Laboral:** Se considerará desde la fecha de egresado de la carrera (considerándose practicas pre profesionales de acuerdo a lo establecido en el D.L. N° 1401 y de acuerdo con los Términos de Referencia establecidos en los requerimientos establecidos por el área usuaria, previa presentación de constancias.

En el factor de Experiencia General y Capacitación afines al cargo que postula, se considerarán los contratos de trabajo desempeñados y cursos de capacitación realizados en los últimos cinco (05) años, debidamente legalizados. Tratándose que el cargo convocado es la de Secretario Técnico de Procesos Administrativos Disciplinarios en el factor de experiencia especifica de uno (01) año, se deberá adjuntar la/s Resolución/s de Designación de Secretario Técnico de Procesos Administrativos Disciplinarios.

Aquellos postulantes que no alcancen un puntaje **MÍNIMO APROBATORIO DE 60 PUNTOS**, serán considerados **NO APTOS**. Cualquier postulante que presente documentos falsos o alterados, será eliminado automáticamente y denunciado por delito contra la fe pública, Art. 427 C.P. La Comisión de conformidad al TUO de la Ley Nº 27444, podrá solicitar al postulante la presentación del original de la documentación que estime por conveniente.

Publicación de Resultados: La comisión publicará los resultados en la Página Web de la Gerencia Sub Regional Chota: www.gsrchota.gob.pe

B. EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

La Comisión de concurso público realizará la Entrevista Personal de forma presencial para así evaluar y calificar a los postulantes que resultaron aptos en la etapa de evaluación curricular, a fin de conocer las competencias del postulante, tomando en cuenta el formulario de calificación de entrevista que cuantificará los resultados, esta corresponderá a 60 puntos de la evaluación final. El puntaje de la entrevista Personal se obtiene del promedio de la calificación efectuada por cada uno de los integrantes de la Comisión de Concurso Público. La relación para la entrevista será comunicada y publicada por la Comisión de Concurso Público previo a la fecha establecida.

C. RESULTADO FINAL

El resultado final se obtiene de la sumatoria de los puntajes obtenidos en las etapas de evaluación curricular y entrevista personal; el cual será publicado en la página Web de la Gerencia Sub Regional Chota en la fecha establecida en el Cronograma del Concurso Público.

D. BONIFICACIÓN

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 final obtenido, según Ley N° 28164, ley que modifica diversos artículos de la Ley Nº 27050, Ley de Personas con Discapacidad.

8.5. DE LA ADJUDICACIÓN DEL CARGOS

La Comisión de Concurso Público, declara **GANADOR**, al postulante que obtiene el mayor puntaje en el perfil materia concurso. En caso, que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final, la Comisión tomará en cuenta el mayor tiempo de experiencia general y especifica al perfil ocupacional a ser adjudicado.

La adjudicación de cargos se efectuará de acuerdo con el cuadro de méritos.

8.6. DEL CUADRO DE ELEGIBLES

La Comisión de Evaluación, declarará como elegibles a los postulantes que obtengan nota aprobatoria en el orden de méritos, el mismo que tendrá vigencia hasta la fecha establecida en los términos de referencia.

IX.- PLAZA CONVOCADA PARA CONTRATO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057 SUPLENCIA TEMPORAL.

TIPO DE CONTRATO	CANTIDAD DE VACANTES	CARGO	OFICINA O DIRECCIÓN	TOTAL S/
SUPLENCIA TEMPORAL D.L. - 1057	01	SECRETARIO TÉCNICO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA	3,500.00

X.- PERFIL PROFESIONAL

REQUISITOS	DETALLE	ACREDITACIÓN
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios.	- Título profesional de Abogado, con colegiatura y Habilitación vigente.	- Copia del título profesional y constancia de habilidad vigente.
Curso y/o Estudios de Especialización y/o Diplomas y/o Talleres de Capacitación.	- Diplomado y/o cursos en Delitos Contra la Administración Pública. - Curso/s de Ofimática.	- Copia de Diploma y/o Constancia y/o Certificado de estudios.
Experiencia	- Experiencia General. Tiempo mínimo cinco (05) años. - Experiencia Específica. Un (01) año en el sector público, como Secretario Técnico de Procesos Administrativos Disciplinarios. -	- Copia/s de Contratos, Ordenes de Servicios, resoluciones, Constancias y/o Certificación de Trabajo. - Resolución de Designación Secretario Técnico PAD.
Competencia	- Organización y planificación. - Trabajo en equipo y bajo presión. - Iniciativa y responsabilidad	En la entrevista personal.
Puesto del Servicio	- Secretario Técnico de Procesos Administrativos y Disciplinario (PAD)	
Plazo de Contratación	02 meses a partir del día siguiente de la firma del contrato	
Remuneración Mensual	S/ 3,500.00	

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Emitir y supervisar la elaboración de documentos, informes legales y/o proyectos normativos del personal a cargo sobre procedimientos disciplinarios.
- Responsable de gestionar y tramitar las denuncias sobre presuntas faltas disciplinarias o hechos infractores, dirigiendo las investigaciones correspondientes.
- Coordinar las acciones conducentes a la precalificación de los hechos denunciados y las investigaciones que se deben realizar, emitiendo los informes correspondientes conforme al marco legal vigente, jurisprudencia y lineamientos emitidos por el ente rector.
- Supervisar la implementación de las recomendaciones de los informes de control relacionados a procedimientos administrativos disciplinarios.
- Coordinar y asesorar a las autoridades del Procedimiento administrativo disciplinario durante todo el procedimiento hasta su culminación.
- Responsable de realizar y/o tramitar las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta para emitir opinión de la sanción correspondiente.
- Formar parte de comisiones y/o equipos de trabajo según requiera la oficina de recursos humanos o quien lo disponga.
- Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión de puesto.

XI.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO

Se declara desierto el proceso de selección para el Cargo Vacante en los siguientes casos:

- Cuando ninguno de los postulantes reúna los requisitos mínimos establecidos, para el cargo a adjudicar.
- Cuando no exista un postulante que haya obtenido puntaje mínimo o nota aprobatoria.
- Cuando no se presentan postulantes al proceso de Selección
- Otras debidamente justificadas.

CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso puede ser cancelado por alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Otras debidamente justificadas.

XII.- DISPOSICIONES FINALES:

- La documentación (Currículum Vitae) sólo se recibirá con el detalle indicado en las bases de la convocatoria. La presentación de documentos y la programación del Cronograma de actividades de evaluación son impostergables, para lo cual los postulantes deberán tomar las previsiones del caso para evitar cualquier contratiempo.
- Los postulantes podrán visualizar los resultados de la Convocatoria en la página web de la Gerencia Sub Regional Chota.
- Los postulantes que no hayan sido considerados como elegibles, podrán recabar sus files dentro de los 30 días de culminado el proceso de selección.
- El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en las presentes Bases, darán lugar a la descalificación automática del postulante.

- En caso de empate final, prevalecerá el tiempo de experiencia en cargos similares, si persistiese el empate, se tomará en cuenta la antigüedad de los estudios del postulante.
- El postulante que no esté a la hora y día programado, perderá la posibilidad de participación sin opción a reclamo.
- Los aspectos no contemplados en las presentes Bases, serán resueltos por la Comisión del Proceso de selección, debiendo asentarse en Acta los acuerdos adoptados.

ANEXO N° 01

REQUISITOS GENERALES

N°	REQUISITOS GENERALES PARA TODOS LOS POSTULANTES	N° PAGINA
1	Título Profesional y Grados Académicos.	
2	Certificado de Habilitación Profesional Vigente original.	
3	Documento Nacional de Identidad (copia ampliada).	
4	Experiencia Laboral: Según lo requerido para el grupo ocupacional, de acuerdo a perfiles establecidos.	
5	Currículum Vitae documentado (el tiempo de servicios se acredita con los contratos de trabajo) y foliados cronológicamente (resaltar tiempo de contrato obligatorio).	
6	Declaración Jurada de no tener: Antecedentes Penales, no encontrase sancionado en ninguna entidad pública, no estar inhabilitado ni sancionado por el colegio profesional correspondiente, no encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el estado, no tener inhabilitación vigente en el registro de sanciones de destitución y de despido, no tener antecedentes policiales, ni penales, no tener sanción vigente en el registro de proveedores.	
7	Declaración jurada de aceptación de las bases del proceso de selección	
8	Declaración jurada sobre información de haber prestado servicios en alguna entidad de la administración pública,	
9	Declaración Jurada sobre vinculación con algún(os) funcionarios o servidores(es) de la Gerencia Sub Regional Chota y de la comisión de selección.	
10	Declaración jurada de no encontrarse o encontrarse en el registró de deudores alimentarios morosos - REDAM.	
11	Declaración jurada de contar con buena Salud Física y Mental.	

Lugar y Fecha: .....

Huella Dactilar

Firma

DNI N°:

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

El o la que suscribe, ...,
identificado (a) con DNI N°.... .... ,RUC N° ..... con domicilio real en ....Estado civil....., natural del Distrito de ....
Provincia de ....., Departamento de .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1) No encontrarse sancionado en ninguna entidad pública, (De haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación).
2) No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional (si fuere el caso).
3) No encontrarme inhabilitación para ejercer cargo en el Estado.
4) No tener inhabilitación vigente en el registro de Sanciones de Destitución y Despido - (RNSDD).
5) No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
6) No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
7) Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del contrato.
8) Que la información detallada en mi Curriculum Vitae, así como los documentos que se incluyen, son verdaderos.
9) Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Lugar y Fecha: .....

Huella Dactilar

Firma

DNI N°:

ANEXO Nº 03

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Por el presente documento, Yo:.....

identificado/a con Documento Nacional de Identidad Nº..... , al amparo de lo dispuesto por los artículos 51 º y 52º del TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo Nº004-2019-JUS y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** conocer, aceptar y someterme a todas las reglas, condiciones y procedimientos, establecidos en las Bases y en la Convocatoria del proceso de selección, para la contratación de personal bajo la modalidad de reemplazo temporal reto Legislativo Nº 1057.

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 411 º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, ara 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.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lugar y Fecha: .....

Huella Dactilar

Firma

DNI Nº:

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INFORMACIÓN DE HABER PRESTADO SERVICIOS EN ALGUNA ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

(Artículo 4° del Decreto Supremo N° 017-96-PCM).

Por el presente documento, Yo ....., identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° ..... domiciliado en ....., al amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

(SI) (NO) Haber prestado servicios en alguna entidad de la Administración Pública

En el caso de haber prestado servicios en alguna entidad de la Administración Pública, indicar el motivo de su retiro:

.....

.....

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 prevén 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.

Finalmente, en el caso de demostrarse el ocultamiento de información y/o consignación de información falsa, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Lugar y fecha: .....

Huella Dactilar

Firma

DNI N°:

ANEXO 05

DECLARACION JURADA SOBRE VINVULACION CON ALGUN (OS) FUNCIONARIO (S) O SERVIDOR (ES) DE LA GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA Y DE LA COMISION DE SELECCIÓN.

Por la presente, yo ..... , declaro bajo juramento lo Siguiente *:

Entre mi persona y algún(os) funcionario(s), servidor(es) y/o miembros de la comisión deselección:

( ) **1.-** Existe vinculación

( ) **2.-** No existe vinculación

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1- existe vinculación) precedente, detallarel o los casos por los cuales se configura la vinculación:

Marcar Con una aspa	**CASOS DE VINCULACIÓN**
	Por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad. *(Primer grado de consanguinidad: padre e hijo. Segundo grado de consanguinidad:hermanos entre sí. Tercer grado de consanguinidad: abuelos y nietos / sobrino y tío. Cuarto grado de consanguinidad: primos hermanos entre sí)* o afinidad.
	Por ser o haber sido cónyuges o concubinos, o que, por cualquier motivo, haya tenido o tengan una unión de hecho que manifieste la finalidad de hacer vida encomún.
	Porque el postulante tiene directa o indirecta participación en alguna empresa o negocio con algún(os) funcionario(s) o servidores(es) de la Gerencia Sub Regional de Chota.

* Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

Lugar y Fecha: .....

Huella Dactilar

Firma
DNI N° :

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE O NO ESTAR INSCRITO EN ELREGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Por la presente yo.....con

DNI N° ..... declaro que: (Marcar con una **X**)

(SI) **(NO)** : Soy deudor alimentario moroso.

(SI) **(NO)** : Me encuentro en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM

Lugar y Fecha: .....

Huella Dactilar

Firma

DNI N°:

Definición de Deudor moroso: Persona obligada a la prestación de alimentos en virtud a lo resueltoen un proceso judicial que ha culminado, ya sea con sentencia consentida o ejecutoriada o por acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, siempre que se encuentre adeudando por lo menos tres cuotas sucesivas o alternadas de sus obligaciones alimentarias.

Tratándose de procesos judiciales en trámite, se considerará deudor alimentario moroso, a la persona que adeude por lo menos tres pensiones devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales

ANEXO 07

DECLARACION JURADA

DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL.

Yo... ....., Identificado con D.N.I. N° ....., con domicilio en ....., en el Distrito de ....., Provincia de Departamento de ..... , declaro bajo juramento:

- **SI ( ) NO ( )** Gozo de Buena Salud.

Lugar y Fecha: .....

Huella Dactilar

Firma
DNI N° :