



## PROCESO CAS N°008-2018-MDCH-REEMPLAZO UN (01) INGENIERO(A) PARA LA SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS

### I. GENERALIDADES:

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:** Contratar los servicios de un (01) ingeniero(a) para la sub gerencia de supervisión y liquidación de obras de la Municipalidad Distrital de Chicama.
- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREAS SOLICITANTE:** Gerencia de Obras Desarrollo Urbano y Rural, mediante Requerimiento N°025-2018-MDCH-GOYDUR y con proveído S/N de la Gerencia Municipal.
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:** Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Chicama.

#### BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula la Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula la Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Resolución Ministerial N° 816-2011-EF/43.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUERIMIENTO	DETALLE
Experiencia	Experiencia no menor a tres (03) años en entidades públicas y/o privadas.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Destreza en el manejo de software de su especialidad.</li> <li>• Capacidad para trabajar bajo presión y en equipo.</li> <li>• Liderazgo y facilidad de comunicación.</li> <li>• Ser proactivo.</li> <li>• Trato amable, responsable, sensible y comprometido con el trabajo.</li> </ul>
Formación Académica	Título profesional de ingeniero, con colegiatura y habilitación vigente.
Cursos/Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Residencia y supervisión de obras</li> <li>• S10 - costos y presupuestos</li> </ul>
Conocimientos para el Puesto (no requiere documentación para el puesto)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En topografía en general, diseño de pavimentos, edificaciones y mecánica de suelos.</li> <li>• Conocimientos de ofimática nivel básico (Word, Excel y PowerPoint).</li> </ul>





"AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

**Funciones:**

- Elaborar la propuesta de Plan Operativo Institucional correspondiente a su Unidad Orgánica, alineada a los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el plan de Desarrollo Concertado (PDC) y ejecutarlo, una vez aprobado.
- Supervisar y evaluar la ejecución de obras derivadas de procesos de selección (contrata) y por administración presupuestaria directa.
- Elaboración de términos de referencia para seleccionar consultores de Supervisión de Obra.
- Integrar la Comisión de Recepción de Obras.
- Evaluar y emitir pronunciamiento sobre los expedientes de liquidación de contrato presentados por los contratistas y por la propia entidad.
- Mantener un archivo catalogado de expedientes de obras liquidadas derivadas de procesos de selección y administración presupuestaria directa.
- Llevar un archivo por obra y con todos los actuados.
- Llevar un seguimiento de la obra con el cuaderno de obra respectivo.
- Emitir opinión técnica en asuntos relacionados a su competencia.
- Resolver por delegación los asuntos que específicamente le sean encomendados dando cuenta a la Gerencia inmediata.
- Otras funciones que le asigne la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural y Gerencia Municipal.

IV. CONDICIONES DEL CONTRATO:

Condiciones	DETALLE
Lugar de Presentación del Servicio	• Municipalidad distrital de Chicama / Gerencia de Obras, desarrollo urbano y rural /Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
Duración del Contrato.	- Meses (03) meses.
Remuneración mensual	S/ 1,800.00 Incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al Trabajador.
Otras condiciones esenciales.	- No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No tener sanción por falta administrativa vigente.





**PROCESO CAS N°008-2018-MDCH-REEMPLAZO**  
**UN (01) INGENIERO(A) PARA LA SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS**

**BASES PARA EL PROCESO DE SELECCION**

**1.-Verificación Curricular**

En esta etapa los postulantes entregaran su Curriculum Documentado. Esta etapa **TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO.**

Los postulantes remitirán los siguientes documentos anexando los documentados que la sustentan en la forma siguiente:

- a) Curriculum vitae documentado.
- b) Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros Documentos adicionales ordenados cronológicamente.
- c) Copia de documento de identidad.
- d) Formato 1: Solicitud de postulación (firmada).
- e) Formato 2: Declaraciones Juradas (firmadas).
- f) Formato 3: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos Mínimos (firmada).

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

- a. Experiencia:  
Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias y/o resoluciones y/o boletas de pago y/u órdenes de servicio y/o contratos y/o adendas correspondientes.
- b. Formación Académica:  
Deberá acreditarse con copia simple del grado académico solicitado en el perfil.

- Los documentos antes señalados se presentan en sobre cerrado con el siguiente rotulo:

Señores <b>Municipalidad Distrital de Chicama</b> <b>CONVOCATORIA PUBLICA CAS N° .....-.....-MDCH</b>  SERVICIO: (Denominación del servicio)  POSTULANTE: (Apellidos y Nombres)
---

- El postulante que no presente su Curriculum Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el Cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en los términos de referencia será **DESCALIFICADO**.
- El postulante que no presente las declaraciones Juradas debidamente firmadas, queda **DESCALIFICADO** del Proceso de selección.

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
CURRICULAR	30%	20	30





"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

**NOTA:**

Si el postulante no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como NO CUMPLE en la verificación curricular, por lo tanto, no continuara en la siguiente etapa.

**2.- EVALUACION TECNICA**

Esta etapa TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO. En esta etapa se aplicarán pruebas de conocimiento y/o psicotecnicas acorde a la naturaleza del servicio.

Los postulantes que alcancen el puntaje mínimo aprobatorio de 18.00 puntos, pasaran a la siguiente etapa.

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Técnica	30%	18.00	30.00

**3.- ENTREVISTA**

TIENE PUNTAJE Y ES ELIMINATORIO. La Entrevista Personal será realizada por la Comisión de Selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética / Compromiso del postulante requeridas para el servicio al cual postula. La comisión de Selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la entrevista.

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
ENTREVISTA	40%	-----	40

**4.- De la Declaratoria de Desierto**

- a) Cuando no se presente postulantes la proceso.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, no se obtiene puntaje mínimo en las Etapas de la evaluación.

**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.





**De las Bonificaciones**

**Bonificación por ser personal licenciado de la Fuerzas Armadas**

Se otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, 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 su fichas curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado en su curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

**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, según Ley 29973, Ley General de las Personas con Discapacidad, y que acredite dicha condición, para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.

**5.-RESULTADOS DEL PROCESO**

Para ser declarado ganador se tomara en cuenta 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 CAS.
- El postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como accesorio, de acuerdo al orden de mérito.
- No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.
- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Comisión de Selección.

**PUNTAJE TOTAL**

Puntaje Total = Evaluación Curricular + Evaluación Técnica + Entrevista Personal

**PUNTAJE FINAL**

Puntaje Final = Puntaje Total

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación curricular*	30%	20	30
Evaluación técnica	30%	18****	30
Entrevista personal	40%	---	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70**</b>	<b>100</b>





"AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL"

- \*Si el postulante no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como NO CUMPLE en la Verificación curricular; por lo tanto, no continuara en la siguiente etapa.
- \*\*\*\*La etapa de evaluación técnica tiene puntaje mínimo requerido de 18.00 puntos, quienes obtengan este puntaje pasara a la siguiente etapa.
- \*\*El puntaje total mínimo requerido es de 70.00 puntos, para declarar como Ganador al postulante en el proceso.
- \*\*\*El puntaje mínimo requerido es 20.00 puntos y el máximo es 30 puntos, y se evaluara de acuerdo a la siguiente calificación:

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>20 PUNTOS</b>	<b>30 PUNTOS</b>
<b>Formación Académica</b>		
1.1 Título profesional en Ingeniería.	08	12
Maestría.	08	.....
	.....	12
<b>Experiencia General</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
2.1 Experiencia laboral como supervisor, coordinador o puestos similares no menor a tres (03) años ya sea en el sector público o privado.	CUMPLE	NO CUMPLE
<b>Experiencia Específica</b>		
3.1 Experiencia laboral como supervisor, coordinador o puestos similares en el sector público no menor a tres (03) años.	12	18
Más de tres (03) años de experiencia laboral como supervisor, coordinador o puestos similares en el sector Público.	12	.....
	.....	18

6.-SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

La persona declarada GANADORA en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción de Contrato Administrativo de Servicio, deberá presentar ante la Sub Gerencia de Recursos Humanos, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Curriculum Vitae documentado tales como: Certificados de estudio, Certificados y/o Constancias de Trabajo y otros documentos que servirán para acreditar el perfil(\*)
- Certificado de Antecedentes Policiales.
- Acreditar buena salud.
- Fotografía actualizada.

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



"AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL"

**PROCESO CAS N°008-2018-MDCH-REEMPLAZO**  
**UN (01) INGENIERO(A) PARA LA SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS**

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
<b>CONVOCATORIAS</b>		
Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo www.empleoperu.gob.pe	Del: 13 de agosto del 2018 Al: 24 de agosto del 2018	SG.RR.HH
Publicación de la Convocatoria, www.muni.gob.pe	Del: 27 de agosto del 2018 Al: 03 de setiembre del 2018	Gerencia de Sistemas
<b>SELECCIÓN</b>		
Recepción de Curriculum Documentado	Del 04 al 05 de setiembre del 2018 de 08:00 am A 12:00 am	Mesa de partes
Resultados de Verificación Curricular	05 de setiembre del 2018 A partir de las 3:00 pm	SG.RR.HH
Evaluación Técnica	06 de setiembre del 2018 09:00 am A 11:00 am	SG.RR.HH
Resultados de Evaluación Técnico	06 de setiembre del 2018 A partir de las 3:00 pm	SG.RR.HH
Entrevista Personal	07 de setiembre del 2018 09:00 am A 11:00 am	Comisión de Selección
Resultados Finales	07 de setiembre del 2018 A partir de las 3:00 pm	SG.RR.HH
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Suscripción de Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	SG.RR.HH

**No se realizara devolución de Curriculum vitae en ninguna etapa del proceso**

(\*)El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciara fecha y hora de la siguiente actividad.

(\*\*) De remitirse alguna postulación sin indicar correctamente el número de proceso al cual postula podrá considerarse como participación inválida





Municipalidad Distrital de Chicama  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

FORMATO N° 01  
SOLICITUD DE POSTULACION

Señores  
Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chicama  
**PRESENTE**

Yo, ..... (Nombre y Apellidos)  
Identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para  
participar en el Proceso CAS N°....., convocado por Subgerencia de Recursos  
Humanos, a fin de acceder al Servicio cuya denominación es  
.....



Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado adjunto Curriculum Vitae documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo al formato N° 2 (A, B, C, D) y N°3.

Fecha,.....de.....del 2...

FIRMA DEL POSTULANTE



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)

*[Handwritten signature]*





**FORMATO N° 02**  
**Formato 02-A**

**DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM**

Yo, ....., identificado con DNI N° ..... con domicilio en ....., declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Chicama, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

**Formato 2-B**

**DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES**

Yo, ..... con DNI N° ..... y domicilio fiscal en ..... declaro bajo juramento no percibir ingresos por parte del estado<sup>1</sup>; ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Chicama, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

<sup>1</sup> Aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato)





### Formato 2-C

#### DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo, ..... identificado con D.N.I. N° ..... al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a SERVIR.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

#### EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Municipalidad Distrital de Chicama laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

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 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Chicama, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma



Municipalidad Distrital de Chicama  
Sub Gerencia Recursos Humanos

### Formato 2-D

#### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, CONFORME AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD.

Yo..... identificado 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 no tener Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previstos en el presente documento, 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. 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° 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.

Chicama,.....de.....del 2018



\_\_\_\_\_

FIRMA

DNI: .....

Huella digital  
(índice derecho)



### Formato 2-E

## DECLARACION JURADA NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo, \_\_\_\_\_, identificado  
(a) \_\_\_\_\_ con DNI N° \_\_\_\_\_ Domiciliado  
en \_\_\_\_\_  
Provincia \_\_\_\_\_, Departamento \_\_\_\_\_

Postulante al PROCESO CAS N° \_\_\_\_\_, al amparo del principio de veracidad establecido en el artículo IV, Numeral 1.7 del título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el art. 42° y art. 242° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- a) Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
- b) Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- c) Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causadas contempladas en el Art. 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- d) Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el período de contratación administrativa de servicios, presentando antes de la suscripción del contrato la documentación respectiva.
- e) Que, no he tenido litigios con el Estado.
- f) Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

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 441° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como aquellos que cometan falsedad, simulando o alternado la verdad intencionalmente.

Chicama, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2018.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

DNI: \_\_\_\_\_

Huella digital  
(Índice derecho)





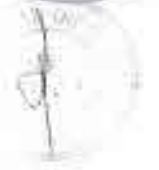
### FORMATO 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

Yo, ..... de  
 nacionalidad ..... con documento de identidad N° .....  
 domiciliado en .....  
 DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de POSTULANTE del PROCESO CAS N° .....  
 para el puesto de: ..... en la  
 Municipalidad Distrital de Chicama, lo siguiente:

1. NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES.
  2. GOZAR DE BUENA SALUD.
  3. QUE LA DIRECCIÓN DE MI DOMICILIO INDICADA, ES LA VERDADERA.
- La presente Declaración Jurada la realizo en aplicación del principio de presunción de la veracidad, de conformidad con el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley Nº 27444. Asimismo, ratifico la veracidad de los datos consignados en la Hoja de Vida presentada y me someto a las responsabilidades (administrativas, civil y/o penal) a que hubiere lugar si se comprueba su falsedad.

Chicama, ..... de ..... del 2018



\_\_\_\_\_

FIRMA

DNI: .....

Huella digital  
(índice derecho)