



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Dirección General de
Endeudamiento y Tesoro
Público

Dirección - Unidad de
Coordinación de
Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

BASES

PROCESO CAS N°001-2016-EF/52.10

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

DE SERVICIOS DE:

“TECNICO EN ARCHIVO”



PERÚ

Ministerio de
Economía y FinanzasDirección General de
Endeudamiento y Tesoro
PúblicoDirección - Unidad de
Coordinación de
Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

PROCESO DE CONTRATACION CAS Nº 001-2016-EF/52.10**I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria:**

El presente proceso tiene por objeto Contratar los servicios de un (01) “**TECNICO EN ARCHIVO**”

2. CANTIDAD: Uno (01).**3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Dirección – Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales (D-UCPS)

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Dirección – Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales (D-UCPS)

5. Base Legal:

- Decreto Legislativo Nº 1057, que regule el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM, Decreto Supremo que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 170-2011-SERVIR-PE el cual dispone que el inicio de la vigencia de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 107-2011-SERVIR/PE será a partir del 28 de febrero de 2012.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Ley 29849 “Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del D.L. 1057 y otorga Derechos laborales”.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<i>Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio</i>	• <i>Título Técnico Superior en Archivo, o egresado de las carreras universitarias de Archivística o Historia o Administración o Bibliotecología o afines a la función.</i>
<i>Experiencia Laboral</i>	• <i>Mínimo TRES (03) años de experiencia general.</i> • <i>Mínimo DOS (02) años como Auxiliar / Asistente en el Sector público o privado, realizando funciones similares.</i> • <i>Mínimo Un (01) año realizando funciones similares en el Sector público.</i>
<i>Cursos y/o programas de especialización</i>	• <i>Cursos y/o programas de especialización afines a la función y/o materia (30 horas acumuladas)</i>
<i>Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)</i>	• <i>Conocimientos en la Ley de Procedimiento Administrativo General, Gestión Documental, Gestión de Archivos y Digitalización.</i> • <i>Ofimática: Excel a nivel intermedio, Word y Power Point a nivel Básico.</i>



PERÚ

Ministerio de
Economía y FinanzasDirección General de
Endeudamiento y Tesoro
PúblicoDirección - Unidad de
Coordinación de
Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Orientación a resultados</i> • <i>Organización y planificación</i> • <i>Mejora continua</i> • <i>Trabajo en equipo</i> • <i>Integridad</i> • <i>Innovación</i> • <i>Iniciativa</i> • <i>Proactividad</i> • <i>Orientación de servicio al ciudadano</i> • <i>Atención al detalle</i> • <i>Capacidad para seguir instrucciones</i>
--------------	---

(*) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Prueba de Conocimiento.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El Contratado prestará servicios de **TECNICO EN ARCHIVO**, desarrollando las siguientes actividades:

- a) Preparar, identificar y procesar la atención de los documentos del archivo de la DUCPS
- b) Mantener actualizado el inventario físico, y a nivel esquemático o de inventario de registro y las estadísticas de los archivos documentarios.
- c) Ubicar adecuadamente los repositorios la documentación llevando control de la ubicación y el contenido de los mismos, y apoyar en la identificación de series documentales.
- d) Depurar y transferir al Archivo Central los documentos del archivo de la DUCPS de acuerdo a las normas establecidas.
- e) Recepcionar y codificar la documentación de acuerdo a su procedencia.
- f) Efectuar el correcto registro del STD en lo que le corresponda, así como del ingreso y salida de la documentación en coordinación con el archivo central del MEF.
- g) Brindar atención a los usuarios que soliciten el servicio de búsqueda y de préstamo de documentos DUCPS.
- h) Realizar la foliación, empaquetado, etiquetado e inventariado de la documentación y apoyar en el escaneado, fotocopiado y anillado de documentos.
- i) Realizar otras funciones que le asigne el Director de la Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales o el Coordinador de Administración de la Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Jr. Cusco N° 177 – Lima.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de mayo de 2016.
Remuneración mensual	S/ 2,200.00 (Dos mil doscientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none"> – 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. – Para la suscripción del contrato deberá presentar copia autenticada por el Centro Superior de Estudios de origen. En caso que los estudios se hayan realizado fuera del país, deberá presentar copia autenticada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la acreditación ante el Registro de Servir.



PERÚ

Ministerio de
Economía y FinanzasDirección General de
Endeudamiento y Tesoro
PúblicoDirección - Unidad de
Coordinación de
Préstamos Sectoriales

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU"

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
21 1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 01 de febrero de 2016 al 12 de febrero de 2016	MINTRA
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la Convocatoria en Web del MEF y Registro de Postulantes (en el portal del MEF)	Del 15 de febrero de 2016 al 19 de febrero de 2016	COMISIÓN / OGTI
3	Presentación de Hoja de Vida (CV) documentada en la siguiente dirección: Jr. Junín N° 319 – Cercado de Lima – LIMA. Mesa de partes* .	22 de febrero de 2016	POSTULANTE
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la Hoja de Vida (CV).	23 de febrero de 2016	COMISIÓN
5	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en la Web del MEF.	24 de febrero de 2016	COMISIÓN / OGTI
6	Evaluación Técnica Jr. Cusco N° 177 – Cercado de Lima – LIMA	25 de febrero de 2016	COMISIÓN
7	Publicación de los resultados de la Evaluación Técnica	26 de febrero de 2016	COMISIÓN / OGTI
8	Evaluación Psicológica Jr. Cusco N° 177 – Cercado de Lima – LIMA	Del 29 de febrero de 2016 al 01 de marzo de 2016	COMISIÓN
9	Publicación de los resultados de la Evaluación Psicológica	02 de marzo de 2016	COMISIÓN / OGTI
10	Entrevista Personal Jr. Cusco N° 177 – Cercado de Lima – LIMA	03 de marzo de 2016	COMISIÓN
11	Publicación del Resultado final en la Web y en la vitrina de Transparencia Informativa de la Oficina de Comunicaciones del MEF.	04 de marzo de 2016	COMISIÓN / OGTI
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción y Registro del Contrato.	Del 07 de marzo de 2016 al 11 de marzo de 2016	UCPS

* Desde las 08:30 hasta las 16:30 horas

VI. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%	20	30
1. Formación académica			10
2. Experiencia			15
3. Capacitación			5
EVALUACION TECNICA	40%	20	40
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	-	No tiene puntaje	No tiene puntaje
ENTREVISTA PERSONAL	30%	20	30
1. Dominio Temático			12
2. Capacidad Analítica			8
3. Facilidad de Comunicación			6
4. Ética y Competencias			4
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Dirección General de
Endeudamiento y Tesoro
Público

Dirección - Unidad de
Coordinación de
Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

VII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Dirección – Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales.

1. Estudios de Especialización

Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 **horas lectivas** (por tanto los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomadas en cuenta), cabe precisar que se considerarán los estudios de especialización relacionados con el servicio materia de la convocatoria.

2. Cursos

Comprende aquellos cursos u otras actividades de formación académica **menores de 24 horas**.

3. Evaluación Psicológica

Los postulantes que aprobaron la Evaluación Técnica, pasaran a una evaluación Psicológica. Esta etapa **NO TIENE PUNTAJE Y NO ES ELIMINATORIO, siempre que el postulante realice la evaluación**, caso contrario se consignara el termino DESCALIFICADO por inasistencia, eliminándolo del proceso de selección.

VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

1. Registrarse en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas/ convocatorias UCPS (**de carácter obligatorio**). De no realizarse dicho registro, el Currículum Vitae presentado será considerado **NO ADMITIDO** al proceso de selección.

2. Presentar los formatos siguientes, que deberán ser descargados al momento de registrarse como **POSTULANTE**, luego impresos debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella digital en original, de lo contrario la documentación presentada quedará **DESCALIFICADA**:

- A Anexo N° 01 : Contenido de Hoja de Vida.
- B Anexo N° 02 : Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
- C Anexo N° 03 : Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
- D Anexo N° 04 : Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).
- E Anexo N° 05 : Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.

La información consignada en los Anexos N° 02, 03, 04 y 05 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.

3. El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**.

En el contenido del Anexo N° 01, el postulante deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Dirección General de
Endeudamiento y Tesoro
Público

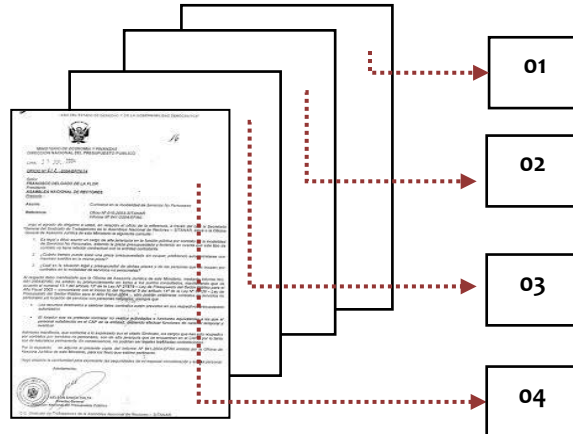
Dirección - Unidad de
Coordinación de
Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

4. La documentación en su totalidad (**incluyendo la copia del DNI y los Anexos 01, 02, 03, 04 y 05**), deberá estar debidamente **FOLIADA** en número, comenzando por el último documento. **No se foliará el reverso o la cara vuelta 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 o no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

Modelo de Foliación:



5. El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser **ACREDITADOS ÚNICAMENTE** con copias simples de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales.

Casos especiales:

- Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
 - Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar copia del **Certificado de Habilitación** del colegio profesional correspondiente.
6. Adjuntar **fotocopia legible** del **Documento Nacional de Identidad – DNI vigente**, caso contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
7. El Currículum Vitae presentado no será devuelto al postulante.
8. La recepción de las Hojas de Vida documentadas será desde las 08:30 hasta las 16:30 horas en un **sobre cerrado, en las fechas establecidas según cronograma y estará dirigido a la Dirección – Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas en Jr. Junín Nº 319 - Lima**, conforme al siguiente detalle:



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Dirección General de
Endeudamiento y Tesoro
Público

Dirección - Unidad de
Coordinación de
Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

Señores

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Atte. Dirección - Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales - DUCPS

PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS Nº 010-2015-EF/52.10

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

APELLIDOS:

NOMBRES:

DNI:

DOMICILIO:

TELÉFONOS:

CORREO ELECTRÓNICO:

NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser declarado Desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- a) Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

X. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 – Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

DIRECCION – UNIDAD DE COORDINACION DE PRÉSTAMOS SECTORIALES
Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Dirección General de
Endeudamiento y Tesoro
Público

Dirección - Unidad de
Coordinación de
Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

ANEXO Nº 01

FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

_____/_____/_____
Nombres / Apellido Paterno / Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

_____/_____/_____
Lugar / día / mes / año

ESTADO CIVIL: _____

NACIONALIDAD: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI PASAPORTE Nº _____

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC Nº _____

DIRECCIÓN DOMICILIARIA (marcar con una “x” el tipo):

_____/_____/_____
Avenida/Calle/Jirón / Nº / Dpto. / Int.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELÉFONO: _____/_____

CELULAR: _____/_____

CORREO ELECTRÓNICO: _____@_____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO Nº: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ NO Nº _____

Si la respuesta es afirmativa, indicar el Nº de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.



PERÚ

Ministerio de
Economía y FinanzasDirección General de
Endeudamiento y Tesoro
PúblicoDirección - Unidad de
Coordinación de
Préstamos Sectoriales

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU"

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

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	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
			(Mes / Año)		
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
POSTGRADO					
DIPLOMADO					
TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO					
BACHILLER / EGRESADO					
ESTUDIOS TÉCNICOS (computación, idiomas entre otros)					

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes / Año)	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
1º							
2º							
3º							
4º							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

IV. EXPERIENCIA LABORAL

El **POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**, en el



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público

Dirección - Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

a) Experiencia laboral mínima de..... (comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

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>Descripción del trabajo realizado:</u>						
2						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

b) Experiencia en el sector público mínima de..... (comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

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>Descripción del trabajo realizado:</u>						
2						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

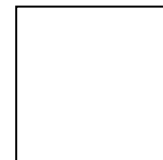
En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

FECHA:



Huella Digital

Firma



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Dirección General de
Endeudamiento y Tesoro
Público

Dirección - Unidad de
Coordinación de
Préstamos Sectoriales

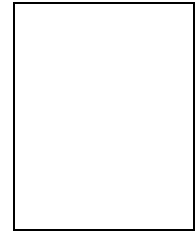
“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”
“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente, yo, identificado/a con DNI N°, 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,.....



Huella Digital

Firma

(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la “**Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD**”. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Dirección General de
Endeudamiento y Tesoro
Público

Dirección - Unidad de
Coordinación de
Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

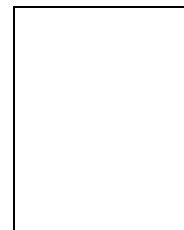
“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

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

Lugar y fecha,.....



Huella Digital

Firma



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público

Dirección - Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”
“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

ANEXO N° 04

**DECLARACIÓN JURADA
(D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)**

Conste por el presente que el (la) señor(ta) identificado (a) con D.N.I. N°con domicilio en en el Distrito de,

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE (MARCAR CON UN ASPA “X”, según corresponda):

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO I SOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), DE NOMBRE (S)

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

Quien (es) laboran en este Ministerio, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):

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

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO ISOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), que laboren en este Ministerio.

Lugar y fecha,.....

Firma

Huella Digital



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Dirección General de
Endeudamiento y Tesoro
Público

Dirección - Unidad de
Coordinación de
Préstamos Sectoriales

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”
“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

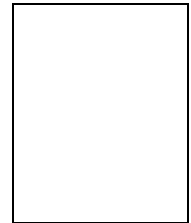
(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

Yo,, identificado
(a) con DNI N°, domiciliado en
.....,

declaro bajo juramento que:

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

Lugar y fecha,.....



Huella Digital

Firma