



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA – PASCO
COMISIÓN DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN PARA EL CONCURSO
PUBLICO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO - CAS**

“AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL”

CONVOCATORIA CAS N° 002-2018-MDY-PASCO

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (1) EJECUTOR COACTIVO PARA LA OFICINA DE EJECUCIÓN
COACTIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA.**

CODIGO: EJECUTOR COACTIVO (EC)

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (1) Ejecutor Coactivo.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE.

Gerencia Municipal

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE
CONTRATACION**

Sub Gerencia de Recursos Humanos

4. BASE LEGAL

- a. Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- d. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- e. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio del personal licenciado.
- g. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA – PASCO
COMISIÓN DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN PARA EL CONCURSO
PUBLICO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO - CAS

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral en el sector Público y/o Sector Privado, de preferencia en las Áreas de Asesoría Legal y/o Cobranza Coactiva (indispensable).
Competencias	Pro actividad Orientación a resultados Auto organización y disciplina. Responsabilidad y honradez Trabajo en equipo y bajo presión
Formación	Título profesional de Abogado, colegiado y habilitado a la fecha de presentación del Curriculum Vitae (indispensable).
Otros	Curso de especialización y/o capacitación en (deseable): <ul style="list-style-type: none">- Derecho Municipal- Derecho Tributario- Cobranza Coactiva- Derecho Administrativo- Contencioso Administrativo- Gestión Publica- Conocimiento de Ofimática (deseable).

6. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR

-) Impulsar, coordinar y ejecutar el procedimiento de ejecución coactiva de los actos administrativos tributarios y no tributarios exigibles coactivamente.
-) Tramitar el expediente coactivo a su cargo.
-) Supervisar el cumplimiento de los plazos y procedimientos establecidos por ley, respecto del inicio del procedimiento de ejecución coactiva.
-) Tramitar medidas cautelares conforme a ley.
-) Mantener el orden y custodia de los expedientes coactivo y mantener actualizado el inventario de los mismos.
-) Programar y supervisar el proceso de remate de los bienes embargados coactivamente.
-) Otras actividades inherentes al cargo.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA – PASCO
COMISIÓN DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN PARA EL CONCURSO
PUBLICO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO - CAS**

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Yanacancha
Duración del contrato	Tres meses sujetos a renovación
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 soles (dos mil soles), incluido los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA – PASCO
COMISIÓN DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN PARA EL CONCURSO
PUBLICO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO - CAS

8. DEL CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria Sesión de Concejo Municipal	22 de febrero de 2018	Concejo Municipal Despacho de Alcaldía
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Yanacancha. www.muniyanacancha.gob.pe	Del 26. Feb. AL 1 marzo de 2018	Sub Gerencia de Recursos Humanos
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico (C.V. documentado, foliado, firmado y con foto actualizada, Anexos (Del 1 al 5), en Av. Las Américas S/N Yanacancha – Cerro de Pasco.	1 de marzo del 2018 De 8:00 a.m. A 12.30 p.m. y De 2:00 p.m. a 5:30 p.m.	<u>Mesa de Partes de la MDY.</u>
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	2 de marzo de 2018	Sala de Sesiones de la MDY
4	Publicación de la Evaluación curricular en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Yanacancha. www.muniyanacancha.gob.pe y Franelografo institucional	2 de marzo de 2018 (A partir de las 3.00 p.m.)	Comisión Evaluadora
5	Entrevista Lugar: Municipalidad Distrital de Yanacancha.	5 de marzo de 2018	Sala de Sesiones de la MDY
6	Publicación de los resultados de la entrevista personal y resultados finales en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Yanacancha. www.muniyanacancha.gob.pe , y Franelografo institucional	5 de marzo de 2018 (A partir de las 3.00 p.m.)	Comisión Evaluadora
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	6 de marzo de 2018	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
8	Inicio del vínculo contractual	6 de marzo de 2018	Unidad de Gestión de Recursos Humanos

Nota.-

Terminado el proceso no se devolverán los Currículos presentados.

Después de la publicación de los Resultados Finales, los postulantes declarados Ganadores, para la firma de contrato deberán presentar fotocopia legalizada notarialmente de los títulos, grados, constancias o certificados de estudios que



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA – PASCO
COMISIÓN DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN PARA EL CONCURSO
PUBLICO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO - CAS

sustentan su formación académica, cuya mención hace en su Currículos vitae presentado en esta convocatoria, en cumplimiento del perfil solicitado en los términos de referencia.

9.- DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

CODIGO: EJECUTOR COACTIVO (EC)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	70	80
Educación (indispensable) J Título profesional en Abogado, colegiado y habilitado (indispensable). (35 puntos)	35	35
Experiencia: (indispensable) Experiencia laboral mínima de dos (2) años en el sector público municipal y/o Sector Privado (De preferencia en las Áreas de Asesoría Legal y/o Cobranza Coactiva) (indispensable).	25	25
Otros: (deseable) J Cursos de especialización y/o capacitación en Derecho Administrativo (deseable). (10 puntos) Especialización en solución de controversias J Conocimiento de Ofimática (deseable). (10 puntos)	10	20
II. ENTREVISTA	14	20
J Presentación personal y actitud	3	4
J Capacidad de comunicación	4	6
J Dominio de las actividades objeto del servicio	7	10
PUNTAJE TOTAL	14	100

- a) En caso de no acreditar la "**Formación Académica**" indispensable requerida en el perfil, será automáticamente declarado **NO APTO**.
- b) Puntaje mínimo aprobatorio de la Etapa de la Evaluación Curricular: **70 puntos**.
- c) Puntaje mínimo aprobatorio de la Etapa de Entrevista Personal: **14 puntos**.
- d) Los postulantes que obtengan menos del puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas quedaran descalificados automáticamente.
- e) El postulante ganador será aquel que habiendo calificado a la etapa de entrevista personal obtenga el mayor puntaje acumulado en todas las etapas de evaluación.

* Cada etapa es eliminatoria.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA – PASCO
COMISIÓN DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN PARA EL CONCURSO
PUBLICO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO - CAS**

10.- DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a) De la presentación de los Currículos Vitae.

La información consignada en el Currículos vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Los Postulantes deberán presentar la documentación curricular, conforme a continuación se detalla:

1. Fotocopia del DNI.
2. Tener en cuenta al momento de presentar su Hoja de Vida y la documentación sustentatoria de acuerdo al perfil del puesto, **no adicionar otra documentación que no lo requiera el perfil del puesto**, conforme a lo siguiente:

I.- SI TUVIERA EXPERIENCIA: se presentará la documentación en caso de ser:

- ✓ **FUNCIONARIO O CARGOS POR DESIGNACION** (Resolución que indique fecha de inicio y termino)
- ✓ **SERVIDOR PUBLICO O PRIVADO;** (constancia, certificado, contratos de trabajos que indique la fecha de inicio y termino), **asimismo visado por la Jefatura de Personal**, Recursos Humanos, en caso de ser personal del Sector Publico.
- ✓ **SERVICIOS POR TERCEROS;** (Constancia de prestación de servicios u Orden de servicio).

II.-EN LA FORMACION: presentará la documentación en caso de ser:

- ✓ **Profesional** (adjuntará el título profesional, certificado de colegiatura y constancia de habilitación vigente, según requiera el perfil.

III.- OTROS: conocimientos adicionales al perfil del puesto

- ✓ Se acreditará con certificaciones los conocimientos que requiere el perfil del puesto sean **seminarios, diplomas, congresos, capacitación, diplomados, especializaciones u otros que requieran la unidad orgánica**. Asimismo, tener presente que se tomará en cuenta en la evaluación la afinidad a las características del cargo.

3. Anexos N° 01 al 05 (Declaraciones Juradas).

NOTA:

- Adjuntar únicamente documentos que requiera el perfil del puesto, no adicionar otra documentación ajena al perfil; de lo contrario será automáticamente descalificado.

- Los postulantes deberán presentar sus propuestas en folder manila y dentro de un (01) sobre cerrado, debidamente documentado (copias), foliado (nro. de folios) y firmado, adjuntando los Anexos N°01, 02, 03, 04 y 05; de lo contrario será automáticamente descalificado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA – PASCO
COMISIÓN DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN PARA EL CONCURSO
PUBLICO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO - CAS

Documentación Adicional

Los postulantes presentarán sus propuestas en un (01) sobre cerrado, indicando lo siguiente:

- 1.- Número de Convocatoria al que postula.
- 2.- Objeto del Proceso: Contratación de Ejecutor Coactivo
- 3.- Apellidos y Nombres.
- 4.- Número de DNI.

La misma que debe ser etiquetado de la siguiente manera:

SEÑORES:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA

- 1) Convocatoria **CAS N° 002-2018-MDY-PASCO**
- 2) Objeto de la Contratación: Contratación de **EJECUTOR COACTIVO**
- 3) Apellidos y Nombres:
- 4) DNI N°.....

11.- DE LAS BONIFICACIONES

a) Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N°2 y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

b) Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en el Anexo N°2 y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carné de discapacidad y resolución emitido por el CONADIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 48º de la Ley N° 29973 “Ley General de la Persona con Discapacidad”.

12.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

a) Declaratoria de proceso desierto

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

-) Cuando no se presenten postulantes a la etapa de selección.
-) Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos de acuerdo al perfil del puesto y/o cargo en la etapa de evaluación curricular.
-) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en la etapa de entrevista personal.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA – PASCO
COMISIÓN DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN PARA EL CONCURSO
PUBLICO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO - CAS**

)
b) Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado sin la responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

-) Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
-) Por restricciones presupuestales.
-) Otras razones que la justifiquen.

13.- Los requisitos establecidos se ciñen a lo previsto por el artículo 4° del Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979, que establece los requisitos para ocupar el cargo de Ejecutor Coactivo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA – PASCO
COMISIÓN DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN PARA EL CONCURSO
PUBLICO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO - CAS

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA SOBRE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR
(Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Art. 4)

Señores:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA

Presente

CONVOCATORIA CAS N° 002-2018-MDY-PASCO.

Yo,.....
..... de nacionalidad..... con documento de identidad
N°.....domiciliado.....
.....distrito.....provincia.
.....departamento.....
.....

Declaro bajo juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulada en el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

En ese sentido, no me encuentro inhabilitado ni administrativa ni judicialmente para contratar con el Estado.

Asimismo, no me encuentro comprendido en ninguna de las causales contempladas, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria que determine mi imposibilidad de contratar con el Estado.

Yanacancha,.....

.....
Firma

Nombre y Apellidos del Postulante

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV NUMERAL 1,7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444 sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA – PASCO
COMISIÓN DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN PARA EL CONCURSO
PUBLICO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO - CAS**

ANEXO N° 02

CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

**Señores:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA**

Presente.-

CONVOCATORIA CAS N° 002-2018-MDY-PASCO.

El suscrito, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información corresponden a mis datos personales, los mismos que se sujetan a la verdad:

APELLIDO PATERNO:			
APELLIDO MATERNO:			
NOMBRES:			
DOMICILIO FISCAL			
	DIST:	PROV:	DEP:
FECHA DE NACIMIENTO:	(dd/mm/aaaa):		
N° DNI:			
N° RUC:			
TELEFONO FIJO:			
TELEFONO CELULAR:			

(Marque con una "X" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
¿Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido con la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?		

(Marque con una "X" la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
¿Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?		

Yanacancha,.....

.....
**Firma
Nombre y Apellidos del Postulante**

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV NUMERAL 1,7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444 sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA – PASCO
COMISIÓN DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN PARA EL CONCURSO
PUBLICO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO - CAS**

ANEXO N° 03

LEY N° 26771 – DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

**Señores:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA**

Presente.-

CONVOCATORIA CAS N° 002-2018-MDY-PASCO.

Yo,.....
..... de nacionalidad con documento de identidad
N°.....domiciliado en
.....
.....

De conformidad con la Ley 26771 y el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM de fecha 06 de mayo 2005 el cual dispone que toda persona que preste o ingrese a prestar servicios en la entidad deberá presentar Declaración Jurada en la cual consignará el Nombre completo, grado de parentesco o vínculo conyugal y la Dependencia de esta Entidad en la que eventualmente presten servicios sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por vínculo conyugal.

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Marcar la OPCIÓN correspondiente)

- a) No tener parentesco con ningún personal de la Municipalidad ()
- b) Tener parentesco con el siguiente personal del Municipalidad ()

N°	Apellidos y nombres	Parentesco	Condición Laboral	Sub Gerencia/Oficina/Área
1.-				
2.-				
3.-				

Ciudad,.....

.....
Firma
Nombre y Apellidos del Postulante



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA – PASCO
COMISIÓN DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN PARA EL CONCURSO
PUBLICO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO - CAS**

Cuadro para determinar el grado de consanguinidad y/o afinidad

Grado	Grado Parentesco por Consanguinidad		Parentesco por afinidad	
	En línea recta	En línea colateral	En línea recta	En línea colateral
1ro	Padres/hijos		Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos, nietos	Hermanos	Abuelos del cónyuge	Cuñados
3ro	Bisabuelos, bisnietos	Tíos, sobrinos		
4to		Primos, sobrinos, nietos tíos, abuelos		

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV NUMERAL 1,7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444 sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA – PASCO
COMISIÓN DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN PARA EL CONCURSO
PUBLICO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO - CAS

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN
(Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Art. 4)

Señores:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA

Presente.-

CONVOCATORIA CAS N° 002-2018-MDY-PASCO.

Yo,.....
....., de nacionalidad....., con DNI N°.....,
domiciliado en..... —
Distrito..... —
Provincia..... —
Departamento.....

Declaro bajo juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios contemplado en el Decreto Legislativo N° 1057 y reglamentado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

En este sentido, no me encuentro percibiendo otros ingresos del estado, por lo que no estoy comprendido en la causal contemplada en el artículo 4, numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, el cual dispone que: “Están impedidas de percibir ingresos por contrato administrativo de servicios aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado, salvo que, en este último caso, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios. La prohibición no alcanza, cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado.”

Las propuestas que contravengan lo dispuesto en el presente artículo se tendrán por no presentadas. Los contratos celebrados en contravención de lo dispuesto por el presente artículo son nulos sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Yanacancha,.....

.....
Firma
Nombre y Apellidos del Postulante

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV NUMERAL 1,7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444 sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA – PASCO
COMISIÓN DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN PARA EL CONCURSO
PUBLICO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO - CAS**

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE

**Señores:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YANACANCHA**

Presente

CONVOCATORIA CAS N° 002-2018-MDY-PASCO.

Yo,.....
..... de nacionalidad..... con
documento de identidad
N°..... domiciliado.....
..... distrito..... provincia.....
..... departamento.....

Declaro bajo juramento que no me encuentro INHABILITADO según el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).

Yanacancha,.....

.....
Firma

Nombre y Apellidos del Postulante

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV NUMERAL 1,7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444 sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.