



PERÚ



"Trabajando Juntos por la Integración de los Pueblos"

"Año del buen servicio al Ciudadano"

PROCESO CAS N° 004-2017-MDRT

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DECRETO LEGISLATIVO 1057**

**I. GENERALIDADES**

La Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Río Tambo, Provincia de Satipo, Región Junín, invita a personas naturales que tengan interés en prestar servicios no autónomos, con sujeción al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el D. L. N° 1057 y D.S. N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el D.S. N°065-2011-PCM

**1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria.

- (01) Subgerente de Ejecución de Obras Públicas.
- (01) Mecánico para la Subgerencia de Maquinaria.
- (01) Conductor de Camión Volquete para la Subgerencia de Maquinaria.
- (01) Asistente Técnico para la Oficina de Supervisión, Evaluación y Liquidación.
- (01) Auxiliar Motorista de Bote para la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

**1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**

Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural  
Oficina de Supervisión, Evaluación y Liquidación.

**1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

**1.4 BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

*Nación Asháninka*



PERÚ



DESARROLLO SOSTENIBLE CON IDENTIDAD!



Ley de Creación Política N° 9801 del 29 de Enero de 1943



"Trabajando Juntos por la Integración de los Pueblos"

- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto Año Fiscal 2017
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815 - Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la CGR.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución de Acadia N° 256-2017-MDRT/A, Designación de los miembros del comité de Selección de personal- CAS-2017

## II. PERFIL DEL PUESTO.

Requisitos relacionados con el perfil del Servicio a prestar y posición:

### 2.1 SUBGERENTE DE EJECUCION DE OBRAS PÚBLICAS.

- Profesional titulado y Colegiado en la especialidad de Ingeniería Civil o Arquitectura.
- Experiencia en la especialidad mayor a 05 años.
- Experiencia en la especialidad mayor a los 02 años.
- Experiencia laboral mínimo 01 año en el sector público.
- Experiencia en Ejecución de obras como residente o supervisor en entidades públicas y privadas.
- Con dominio en programas de ingeniería.
- Con cursos de computación y ofimática.

### 2.2 MECANICO PARA LA SUBGERENCIA DE MAQUINARIA.

- Profesional egresado o titulado en maquinaria pesada.
- Experiencia laboral mínimo 02 años en Institución pública o privada.
- Capacitación mantenimiento de maquinaria pesada.
- Con experiencia en dominio del personal.

### 2.3 CONDUCTOR DE CAMION VOLQUETE DE LA SUBGERENCIA DE MAQUINARIA.

- Contar con licencia de conductor clase: A y categoría: 3C
- Experiencia laboral de dos (02) años como conductor de volquete en Instituciones públicas o privadas.
- Conocimiento básico de mecánica de maquinaria pesada o vehículo.
- No tener ningún impedimento para realizar contratos con el Estado.

### 2.4 ASISTENTE TECNICO PARA LA OFICINA DE SUPERVISION, EVALUACION Y LIQUIDACION.

- Bachiller y/o titulado universitario de la especialidad de arquitectura.
- Contar con diplomado en residencia, supervisión o seguridad de obras.
- Experiencia laboral mínimo de 01 año en gestión pública.

*Nación Asháninka*



PERÚ



Ley de Creación Política N° 9901 del 29 de Enero de 1943



"Trabajando Juntos por la Integración de los Pueblos"

## 2.5 AUXILIAR MOTORISTA DE BOTE PARA LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL.

- Conocer la travesía del río cuenca del Río Ene y Río Tambo.
- Hablar el idioma Asháninka
- Conocimiento básico de las partes del bote.
- Contar con grado de estudios de secundaria completa.
- No tener ningún impedimento para realizar contratos con el estado.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

#### 3.1 SUBGERENTE DE EJECUCION DE OBRAS PÚBLICAS.

- Programar el calendario de ejecución de obras.
- Organizar, conducir y administrar la ejecución de obras por administración directa, por contrata u otra modalidad.
- Proponer y encomendar directivas y/o lineamientos para la ejecución de obras dentro de las disposiciones legales vigentes.
- Mantener organizado su acervo documentario de la división ejecutora de obras.
- Evaluar y remitir los informes mensuales para sus conocimientos, consolidación y aprobación.
- Evaluación y elaboración de términos de referencia para la contratación de los servicios de residentes de obras.
- Controlar e inspeccionar el proceso de ejecución de obras en coordinación con la oficina de supervisión, evaluación y liquidación.
- Verificar las conformidades de servicios y bienes emitidos por los residentes de obra.
- Hacer cumplir a los residentes de obras la entrega mensual de información sistematizado para elevar información de INFOBRAS.

#### 3.2 MECANICO DE LA SUBGERENCIA DE MAQUINARIA.

- Elaborar el programa de mantenimiento preventivo de las maquinarias pesadas, equipos y vehículos menores de la Municipalidad Distrital de Río Tambo.
- Realizar mantenimiento correctivo de las maquinarias pesadas, equipos y vehículos menores.
- Tendrá el control y asignación de las maquinarias pesadas y vehículos menores.
- Realizar el requerimiento de los accesorios para el mantenimiento de las maquinarias pesadas.
- Cumplir con las demás funciones encargadas por el jefe inmediato y/o gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

#### 3.3 CONDUCTOR DE CAMION VOLQUETE DE LA SUBGERENCIA DE MAQUINARIA.

- Conducir el volquete asignado bajo responsabilidad.
- Controlar las horas máquina de acuerdo al horometro del equipo, en los trabajos designados por la subgerencia de maquinaria y Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.
- Programar, efectuar el cuidado y mantenimiento de la unidad asignada a su responsabilidad
- Cumplir con las demás funciones encargadas por el jefe inmediato y/o Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural

*Nación Asháninka*



PERÚ



“Trabajando Juntos por la Integración de los Pueblos”

3.4 ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIOS PUBLICOS.

- Revisar los expedientes técnicos de los proyectos materia de ejecución e informes de antecedentes generado por los responsables técnicos anteriores y generar oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de las obras.
- Ejecución integral de control y supervisión de las obras, verificando oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico.
- Control de avance de la obra a través de una programa PERT-CPM y diagrama de barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades, desde el inicio hasta la conclusión.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico, legal y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de la cantidad de obras ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación.
- Vigilar y hacer que los residentes de obras cumplan con las normas de seguridad del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y nocturno, de ser el caso, per para ellos tiene que hacer conocimiento al área de Supervisión.
- Exigir servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de las obras lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas, según sea necesario.
- Verificar según presentación de la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas.

3.5 AUXILIAR MOTORISTA DE BOTE PARA LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL.

- Realizar los trabajos asignados bajo su entera responsabilidad y coordinación del motorista del bote de propiedad de la Municipalidad Distrital de Río Tambo.
- Cuidar y resguardar las cosas que lleva dentro de la Unidad.
- Programas y efectuar el cuidado y mantenimiento de la unidad asignada.
- Cumplir con las demás funciones encargadas por el jefe inmediato y/o Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CARGO	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	DURACIÓN DEL CONTRATO	REMUNERACIÓN MENSUAL
Subgerente de Ejecución de Obras Publicas	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Inicio : 03/07/2017 Termino : 30/09/2017	S/3,800.00 Tres mil Ochocientos y 00/100 Soles.
Mecánico para la Subgerencia de Maquinaria.	Subgerencia de Maquinaria	Inicio : 03/07/2017 Termino : 30/09/2017	S/2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles).
Conductor de Camión Volquete	Subgerencia de Maquinaria	Inicio : 03/07/2017 Termino : 30/09/2017	S/2,100.00 (Dos mil cien y 00/100 Soles).
Asistente Técnico	Oficina de Supervisión, Evaluación y Liquidación	Inicio : 03/07/2017 Termino : 30/09/2017	S/3,000.00 (Tres mil y 00/100 Soles).
Auxiliar Motorista de Bote	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Inicio : 03/07/2017 Termino : 30/09/2017	S/1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 Soles).

\* Las Remuneraciones están sujetas a descuentos de Ley

Nación Asháninka



"Trabajando Juntos por la Integración de los Pueblos"

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la Convocatoria en Franelografo de la Municipalidad y página oficial <a href="http://www.muniritambo.gob.pe">www.muniritambo.gob.pe</a>	Del : 21.06.2017 Al : 26.06.2017	Sub Gerencia de Recursos Humanos
Presentación de la hoja de vida documentada en físico, en la siguiente dirección: Puerto Prado S/N. Trámite documentario.	Del : 21.06.2017 Al : 26.06.2017 en horario de : 8.00 a.m. a 1.00 p.m. 3.00 p.m. a 6:00 p.m.	Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	Día : 27.06.2017 (de 08:00am a. 1:00 p.m.)	Comité de Evaluación CAS
Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en Franelografo de la Municipalidad y página oficial <a href="http://www.muniritambo.gob.pe">www.muniritambo.gob.pe</a>	Día: 27.06.2017 (5:00 pm)	Gerencia de Administración y Sub Gerencia de Recursos Humanos
Entrevista: Lugar Sala de Regidores de la MDRT	Día : 28.06.2017 09:00 a.m. a 01:00 p.m. de acuerdo al orden Objeto de la Convocatoria	Comité de Evaluación CAS
Publicación de resultado final: en Franelografo de la Municipalidad y, página oficial <a href="http://www.muniritambo.gob.pe">www.muniritambo.gob.pe</a>	Día: 28.06.2017 (5:00 p.m.)	Gerencia de Administración y Sub Gerencia de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	Día: 03.07.2017 (de 8.00 a.m. a 1.00 p.m. y de 3.00 p.m. hasta 6.00 p.m.)	Sub Gerencia de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Día : 03/07/2017	Sub Gerencia de Recursos Humanos

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

- El Horario de la entrevista personal será publicado el día 27 de Junio del 2017 a Horas 5:00 pm en la Vitrina informativa de la MDRT y página oficial [www.muniritambo.gob.pe](http://www.muniritambo.gob.pe)
- Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

*Nación Asháninka*



PERÚ

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**RIO TAMBO**  
Ley de Creación Política N° 9601 del 29 de Enero de 1943

"Trabajando Juntos por la Integración de los Pueblos"

## PUNTAJE DE CALIFICACIÓN.

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1. EVALUACIÓN CURRICULAR	50 %	40	50
a. Formación Académica	25 %	20	25
b. Experiencia Laboral	25 %	20	25
2. ENTREVISTA	50 %	30	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 %</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

- EL PUNTAJE APROBATORIO MÍNIMO SERÁ 70 PUNTOS.
- BONIFICACIÓN POR SER LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS 10% (adicional al puntaje de la Entrevista Personal.)
- BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD 15% ( adicional al puntaje total)

Cada etapa posee carácter *cancelatorio*, es decir, si el postulante no supera el puntaje mínimo, será automáticamente descalificado.

- ✓ La bonificación adicional para las personas con discapacidad que hayan acreditado esta condición con una copia del carné de CONADIS en la primera etapa, será del 15% sobre el puntaje total, en conformidad con la Ley 28164. Para ello, el postulante deberá cumplir todos los requisitos mínimos y obtener puntaje aprobatorio en todas las etapas.
- ✓ La bonificación adicional para las personas que hayan acreditado haber pertenecido a las Fuerzas Armadas en la primera etapa, será del 10 % sobre el puntaje de la Entrevista (etapa III), en conformidad a la Ley 29248 y su Reglamento.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

## 1. De la Presentación de la Hoja de Vida:

Esta etapa TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO. Los postulantes que hayan cumplido con los requisitos mínimos y considerados como "APTOS", pasarán a la siguiente fase de evaluación para lo cual el Comité de Evaluación de Selección de Personal CAS revisará el expediente de Ficha Resumen de Hoja de Vida que estará acompañado de lo siguiente: La información consignada en la hoja de vida 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.

## 2. Documentación Adicional

- Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente
- Ficha RUC (Impresión del RUC-PAG.WEB. SUNAT)
- Solicitud de Postulante al Proceso de Selección Anexo 01
- Declaración Jurada Anexo 02
- Etiqueta de Sobre Anexo 03
- Currículo Vitae documentado que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos debidamente foliado y ordenado.



Nación Asháninka



PERÚ



"Trabajando Juntos por la Integración de los Pueblos"

### VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

#### 1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

#### 2. Cancelación del Proceso de Selección:

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

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

### IX. CONSIDERACIONES PERTINENTES.

1. El expediente debe ser presentado en sobre manila cerrado con el rotulo del Anexo 3.
2. El postulante podrá presentarse solo a una convocatoria del proceso de selección, caso contrario no será evaluado en ninguno.
3. Los títulos o grados obtenidos en el extranjero deberán estar revalidados por la Autoridad Nacional competente.
4. Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante realizar el seguimiento del proceso en el portal [www.muniriotambo.gob.pe](http://www.muniriotambo.gob.pe).
5. En la etapa de entrevista personal, se otorgara una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido a los postulantes que hayan acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas; de conformidad con la Ley 29248; por otro lado las personas con discapacidad, deberán acreditar su condición con la certificación expedida por el CONADIS (Ley 28164).
6. El postulante declarado GANADOR, deberá traer la documentación fedateada.



*Maelón Asháninka*



"Trabajando Juntos por la Integración de los Pueblos"

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN

SEÑOR GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y/O PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO.

S.G

Yo .....con documento de identidad N° .....RUC N° ..... Con domicilio en..... Provincia..... Departamento..... Estado Civil..... de.....años de edad.

Que, habiéndome enterado la convocatoria al Proceso de Selección, para cubrir la plaza de:

.....de la Municipalidad Distrital de Río Tambo; y teniendo interés en dicha plaza, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la Comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en la base de dicha convocatoria.

**POR TANTO,**

A usted pido señor Gerente de Administración y/o Presidente de la Comisión de Selección, acceder a mi solicitud.

Puerto Prado.....de.....del 2017

\_\_\_\_\_  
EL POSTULANTE

DNI: .....

*Nación Asháninka*





"Trabajando Juntos por la Integración de los Pueblos"

ANEXO N° 02
DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..... identificado (a) con DNI
N° ..... RUC N° ..... Con domicilio legal
en ..... Provincia .....
Departamento ..... Estado Civil .....

DECLARADO BAJO JURAMENTO

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el decreto Supremo N° 019-02-PCM(1)

NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Distrital de Río Tambo, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y OTROS

- No tener antecedentes penales ni policiales.
No he sido sancionado por falta grave en proceso administrativo disciplinario.
No he sido despedido de alguna Entidad Pública por falta grave.
No he sido condenado por delito doloso, con sentencia firme y ejecutoriada.
No percibo doble sueldo del Estado.
No mantengo deuda por reparación civil al estado peruano.

RÉGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones

Form with checkboxes for pension systems: Sistema Nacional de Pensiones, Sistema Privado de Pensiones, Integra, Pro Futuro, Hábitat, Prima.

CUSPP N° .....

FIRMA

Puerto Prado ..... de ..... del 2017

(1) Establece prohibiciones e incompatibilidad de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
(2) En caso de comprobarse que dicha declaración carezca de veracidad, será automáticamente declarado nulo el respectivo contrato y se procederá con efectuar las acciones legales correspondientes.



"Trabajando Juntos por la Integración de los Pueblos"

ANEXO N° 03

ETIQUETA DE SOBRE

**CONVOCATORIA CAS N° 004-2017-MDRT**

**SEÑOR GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y/O PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**

**Nombre y Apellidos del Postulante:**

.....

**Puesto a que Postula:** .....

.....

**Gerencia y/o Sub Gerencia:** .....

**N° de Folios del Currículum:** .....

**Fecha: Puerto Prado,..... de Junio de 2017.**



*Naelón Asháninka*



"Trabajando Juntos por la Integración de los Pueblos "

ANEXO N°4

**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 DNI N°.....,  
domiciliado en .....de  
nacionalidad.....al Amparo de los 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 no tener:**

Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO – RNSDD.

En este sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previsto 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 declaro 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 la ley.

Puerto Prado.....de.....del 2017



Huella Digital

Firma

DNI N°.....

*Nación Asháninka*



"Trabajando Juntos por la Integración de los Pueblos"

ANEXO N°5

DECLARACIÓN JURADA

REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Yo,.....  
Identificado con Documento Nacional de Identidad DNI N°....., de  
Nacionalidad....., domiciliado.....  
..... en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el registro de  
deudores alimentarios morosos, concordante con el Artículo 11° de su Reglamento, aprobado por Decreto  
Supremo N° 002-2007-JUS; y al amparo de lo dispuesto por el Artículo 41° y 42° de la ley N° 2744 – del  
procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO  
JURAMENTO que:

SI	NO
----	----

Estar registrado en el registro de deudores Alimentarios Morosos –REDAM.  
(Marca con una X o +)

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declaro 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 la ley.

Puerto Prado.....de.....del 2017



.....  
Firma

Huella Digital

DNI N°.....

*Nación Asháninka*

"Trabajando Juntos por la Integración de los Pueblos"

ANEXO N°6

DECLARACIÓN JURADA

**REGISTRÓ DE DEUDORES DE REPARACIÓN CIVILES – REDERECI**  
 La ley N° 30353 que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles

Yo, \_\_\_\_\_  
 Identificado con Documento Nacional de Identidad DNI N° \_\_\_\_\_, Con  
 domicilio en \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ y siendo postulante al servicio de \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



En virtud a lo dispuesto en el artículo 5° de la ley N° 30353, "las personas inscritas en el REDERECI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo públicos, así como postular y acceder a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación íntegra de la reparación civil dispuesta", y al amparo de los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en el pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos:

DECLARO BAJO JURAMENTO DE LEY que al momento de suscribir el presente documento.

SI	NO
----	----

Tengo deudas por concepto de reparaciones civiles.

Puerto Prado.....de.....del 2017



..... Firma      Huella Digital

DNI N° .....