



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA

**BASES CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA LA
CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO
PARA LABORES EN PROYECTOS DE INVERSIÓN Y
PROYECTOS ESPECIALES BAJO EL REGIMEN LABORAL
DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 002-2019-MDLJ**

SEGUNDA CONVOCATORIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA

CAPITULO I

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA
RUC N°: 20167246029

1.2 OBJETIVO:

El presente proceso de selección tiene por objeto la Contratación para Labores en Proyectos de Inversión y Proyectos Especiales de un Residente e inspector para la Obra denominada “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE DEPORTE Y RECREACION EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA MIRADOR LA VICTORIA ZONA B, DISTRITO DE LA JOYA, AREQUIPA – AREQUIPA”, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276.

1.3 BASE LEGAL:

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N- 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°27815, Código de Ética de la Función Pública y Normas Complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y del Sistema Único de Remuneraciones.
- Decreto Supremo N° 05-90-PCM- Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1023 - que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.

1.4. REQUERIMIENTO:

N°	DENOMINACION	UNIDAD ORGANICA	CANTIDAD
1	INSPECTOR DE OBRA	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	1
2	RESIDENTE DE OBRA	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	1

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Determinados

1.6. SISTEMA DE CONTRATACION:

El presente proceso se rige por el Decreto Legislativo N° 276

1.7 PLAZO DE CONTRATACION:

120 Días Calendarios



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA

CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

N°	ACTIVIDAD	FECHA
1	Aprobación de Bases	22 de noviembre de 2019
2	Publicación de la convocatoria en la Página Institucional de la Municipalidad de la Joya; www.municipalidadlajoya.gob.pe	22 de noviembre de 2019 al 29 de noviembre de 2019
3	Presentación de Hoja de vida documentada (Curriculum Vitae y Anexos) (sobre cerrado), en mesa de partes del Palacio Municipal de la Municipalidad de la Joya, – Jr. Dos de Mayo 501	02 de diciembre de 2019
4	Evaluación de la Hoja de Vida	02 de diciembre de 2019
5	Publicación del resultado de la Evaluación de la Hoja de vida en la página web de la Municipalidad; www.municipalidadlajoya.gob.pe	02 de diciembre de 2019
6	Presentación de Reclamos, a la siguiente dirección: Jr. Dos de Mayo 501-districto de la Joya	03 de diciembre de 2019
7	Publicación de Reclamos	03 de diciembre de 2019
8	Examen de Conocimientos	04 de diciembre de 2019
9	Publicación del resultado del Examen de Conocimientos en la página web de la Municipalidad www.municipalidadlajoya.gob.pe	04 de diciembre de 2019
10	Entrevista Personal	05 de diciembre de 2019
11	Publicación del resultado final de las evaluaciones en la página web de la Municipalidad www.municipalidadlajoya.gob.pe	05 de diciembre de 2019
12	Suscripción del Contrato	06 de diciembre de 2019

2.2 CONVOCATORIA:

2.2.1. *Se efectuará de conformidad con lo señalado en el inciso c) del Artículo 38° del Decreto Supremo N° 005- 90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA

2.2.2. La Convocatoria para el Concurso Público para la Contratación para Labores en Proyectos de Inversión y Proyectos Especiales, se efectuará mediante la Publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital La Joya.

2.3. REGISTRO DE INSCRIPCIONES Y PARTICIPANTES:

2.3.1. Los documentos serán presentados debidamente foliados y solo serán aceptados dentro del plazo fijado para recepción de documentos, vencido este, está prohibido, agregar documento alguno, bajo responsabilidad funcional.

Los miembros de la Comisión, están prohibidos de recomendar o hacer referencia de cualquiera de los postulantes en cualquier estado del proceso.

2.3.2 La presentación de documentos falsos es causal de nulidad del Contrato, conforme a lo establecido en el Art. 32° de la Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.

2.3.3 En caso que el expediente presentado por el postulante no cumpla con los requisitos exigidos, no será evaluado por la comisión, dejándose constancia del caso.

2.3.4. Presentación de los sobres

Señores:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA

Atte.: Comité de Evaluación de Concurso Público de Méritos PARA LA CONTRA TACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA LABORES EN PROYECTOS DE INVERSIÓN Y PROYECTOS ESPECIALES BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 N° 001-2019-MDLJ.

CONVOCATORIA N^a 001-2019-MDLJ

PUESTO AL QUE POSTULA:

POSTULANTE:

(Apellidos y Nombres)-----

FOLIOS:

2.4. REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR:

La Hoja de Vida Documentada será firmada, el mismo que contendrá la siguiente documentación:

- a) Formato de contenido de la Hoja de Vida (Anexo 1)
- b) Copia simple del DNI
- c) Copia simple de la documentación sustentatoria de la hoja de Vida. En el siguiente Orden, con su respectivo separador:
 1. Formación Académica (copia simple del Título y/o grado alcanzado de igual forma su habilidad Profesional):



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA

2. Capacitación, Curso, Especialización,
 3. Experiencia laboral y /o profesional acreditar con documentos como comprobantes de pago. Ordenes de Servicio, actas de conformidad, certificados, constancias de trabajo.
 4. Requisitos para el puesto y/o cargo.
- d) Declaración Jurada de No Tener inhabilitación Vigente según RNSDD (Anexo 2).
 - e) Declaración jurada para prevenir casos de Nepotismo (Anexo 3)
 - f) Declaración jurada de no percibir otros ingresos del estado (Anexo 4).
 - g) Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo 5)
 - h) Declaración jurada de No tener Deudas por Concepto de Alimentos (Anexo 6)

2.5 COMPONENTES DE EVALUACION:

2.5.1 Declaración de Aptos:

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

2.5.2 Evaluación de la Hoja de Vida:

30 puntos como máximo. El postulante deberá obtener nota mínima de 20 para pasar a la siguiente etapa de evaluación.

2.5.3 Examen de conocimientos:

40 puntos como máximo. El postulante deberá obtener nota mínima de 30 para pasar a la siguiente etapa de evaluación.

2.5.4 Entrevista Personal:

Dicha evaluación tiene como máximo 30 puntos, quedando apto el postulante que obtenga la puntuación mínima de 80 para la suscripción de Contrato en orden de mérito.

2.5.5 Se otorgará un puntaje máximo de 100 Puntos conforme a lo indicado. Cada etapa es cancelatoria.

2.5.6 Se declarará ganador al postulante que obtenga el mayor puntaje de la sumatoria total de las tres etapas de Evaluación (PT= EHV + EC + EP).

DONDE:

PT = Puntaje Total

EHV = Evaluación de Hoja de Vida

EC = Examen de conocimientos

EP = Entrevista Personal

2.5.7. Bonificaciones especiales

2.5.7.1. 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 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y adjunte copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

$$PT = EHV + EC + EP + 10\%(EP)$$



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA

2.5.7.2. 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 su Hoja de Vida y haya adjuntado documento probatorio de tal condición. Asimismo, deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

$$PF = PT + 15\%(PT)$$

2.5.8. CRITERIOS DE EVALUACION:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	30%	20	30
a. Formación Académica. • De acuerdo a los Términos de referencia		7	10
b. Requisitos Mínimos: • De acuerdo a los Términos de Referencia.		7	10
c. Capacitación Especializada • De acuerdo a los Términos de Referencia		3	5
d. Experiencia Laboral • De acuerdo a los Términos de Referencia		3	5
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	40%	30	40
e. Examen escrito de conocimientos relacionados al puesto		30	40
ENTREVISTA PERSONAL	30%	30	30
Seguridad y Estabilidad Emocional	10	10	10
Conocimientos Técnicos del puesto	10	10	10
Capacidad para tomar Decisiones	5	5	5
Cultura General	5	5	5
PUNTAJE TOTAL	100%	80	100

2.6. PUBLICACION DE RESULTADOS:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA

- 2.6.1.** Los resultados de la evaluación serán publicados de acuerdo al Cronograma.
El postulante ganador de la plaza convocada deberá presentarse dentro de los dos (02) días hábiles de haberse publicado los resultados finales, caso contrario la plaza será adjudicada al siguiente postulante elegible en estricto orden de Méritos.

2.7 CONTRATO:

- 2.7.1.** Se expedirá el respectivo Contrato al ganador de la plaza convocada.
2.7.2. El ganador de la plaza convocada no podrá invocar causal alguna para ser nombrado.
2.7.3. Se podrá rescindir el Contrato por convenir al servicio.
2.7.4. Finalizada la labor al cual fue contratado la persona, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente.

2.8 ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN LAS BASES:

Los aspectos no contemplados en la presente base serán resueltos por la comisión de acuerdo a ley.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA

CAPITULO III

REQUISITOS PARA POSTULAR A LAS PLAZAS CONVOCADA

3.1. DENOMINACION DE LA PLAZA: RESIDENTE DE OBRA

3.2. REQUISITOS:

Ingeniero Civil o Arquitecto, el mismo que de estar titulado y colegiado, con 02 años de experiencia mínima de 02 años como residente en la administración pública y/o privada.

Conocimientos en ejecución de obras de Públicas.

Conocimientos en liquidación de obras por administración directa.

Tener conocimiento y manejo de software de ingeniería S10 o Presupuestos, AUTOCAD y otros que se requieran en obras.

Tener conocimiento del proceso de adquisidores y contrataciones del estado para obras por administración directa.

No tener impedimento para contratar con el estado.

3.3. COMPETENCIAS DEL POSTULANTE

capacidad de honestidad y respeto a las normas.

capacidad de organización y disciplina.

capacidad de trabajo bajo presión.

capacidad de trabajo en equipo.

capacidad de comunicación

liderazgo.

3.4. CARACTERISTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO O CARGO:

- a) Responsable de la dirección técnica en la ejecución de la obra, en función al expediente técnico establecido.
- b) Presentar el requerimiento de materiales de la obra, necesarios para elaborar los manifiestos de necesidades en primer día hábil de cada mes.
- c) Llevar los cuadernos de obra debidamente legalizados y al día correspondiente a las ocurrencias diarias, especificando personal, movimiento de almacén, utilización de equipos, avance de obra en función a partidas establecidas en el expediente técnico medrados y plantear observaciones si las tuviera.
- d) otorgar asistencia técnica profesional permanente para la correcta ejecución física de la obra, de acuerdo al expediente técnico aprobado.
- e) Elaborar los informes técnicos mensuales de la ejecución de la obra, con el contenido necesario a más tardar el quinto día hábil de cada mes.
- f) Es de su responsabilidad revisar y visar el movimiento de almacén y valorización financiera que elabora el asistente administrativo de manera mensual. Así como de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA

verificar que los ingresos y salidas de los materiales de almacén estén adecuadamente con pecosas, notas de entrada.

- g) Velar por el cumplimiento del cronograma de ejecución establecido en el expediente técnico.
- h) La garantía y calidad de obra estará bajo su entera responsabilidad.
- i) Elaborar las actas correspondientes a la ejecución de la obra (inicio entrega del terreno, entrega de obra, etc.).
- j) Controlar el cumplimiento de los plazos parciales indicados en el cronograma de avance de obra.
- k) Elaborar el informe final de la obra, acta valorizada de materiales sobrantes de la ejecución de obra y elaborar el asiento final de ejecución, detallando sectores y características de obra ejecutada.
- l) Presentar el informe final y realizar la pre-liquidación técnica financiera.
- m) Responsabilizarse de su cobertura de seguro de salud.
- n) Cumplimiento de las disposiciones que se encuentran enmarcadas dentro de las normas para la ejecución y supervisión de obras públicas ejecutadas por administración directa y otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad distrital de la Joya

3.5. DENOMINACION DE LA PLAZA: INSPECTOR DE OBRA

3.6. REQUISITOS:

Ingeniero Civil o Arquitecto, el mismo que de estar colegiado y habilitado, con 02 años de experiencia mínima en el cargo de la administración pública y privada.

Especialista en ejecución de obras de Públicas.

Conocimientos en liquidación de obras por administración directa.

Tener conocimiento del proceso de adquisidores y contrataciones del estado para obras por administración directa.

No tener impedimento para contratar con el estado.

3.7. COMPETENCIAS DEL POSTULANTE

capacidad de honestidad y respeto a las normas.

capacidad de organización y disciplina.

capacidad de trabajo bajo presión.

capacidad de trabajo en equipo.

capacidad de comunicación

liderazgo.

3.8. CARACTERISTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO O CARGO:

Desempeñar el cargo de supervisor de obra con las funciones en el control y ejecución de obra según las normas técnicas vigentes.

Informe de compatibilidad de expediente técnico.

Informes mensuales de avance de obra, según directivas vigentes.

Realizar requerimientos y conformidades.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA

Ejecutar personalmente la dirección de obra conforme a las disposiciones legales vigentes, las directivas internas y otras que sean necesarias para el cabal cumplimiento de las mismas.

Llevar y rellenar diariamente el cuaderno de obra.

Formular bajo responsabilidad el presupuesto analítico de la obra en concordancia con el expediente técnico aprobado.

Otorgar asistencia técnica profesional permanente para la correcta ejecución física de la obra, de acuerdo al expediente técnico aprobado.

Emitir informes técnicos, valorizaciones de obra e informes de avance de mano de obra para el pago correspondiente.

Llevar el control de entrada y salida de materiales tal como dispone en el expediente técnico.

Informar mensualmente el avance físico-financiero de la obra a la gerencia de desarrollo urbano e infraestructura y sub gerencia de obras públicas de la municipalidad.

Controlar el cumplimiento de los plazos parciales indicados en el cronograma de avance de obra.

Presentar el informe final y realizar la pre-liquidación técnica financiera.

Responsabilizarse de su cobertura de seguro de salud.

Las demás funciones y/o actividades designadas por la gerencia de desarrollo urbano y rural.

COMITÉ DE EVALUACIÓN DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA

ANEXO Nº 01

FORMATO DE CONTENIDO DEL CURRÍCULUM VITAE (Con carácter de Declaración Jurada)

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno :
 Apellido Materno :
 Nombres :
 Nacionalidad :
 Fecha de Nacimiento :
 Lugar de nacimiento Dpto./Prov./Dist :
 Documento de Identidad :
 RUC :
 Estado Civil :
 Dirección (Avenida/calle – Nº – Dpto.) :
 Ciudad :
 Teléfono(s) / Celular(es) :
 Correo electrónico :
 Colegio profesional (Nº si aplica) :

MARQUE CON UN ASPA (X):

ES PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
ES PERSONA LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO

II. ESTUDIOS REALIZADOS

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (MES/AÑO)	UNIVERSIDAD	CIUDAD/PAIS	CUENTA CON SUSTENTO (SI/NO)	
TÍTULO PROFESIONAL TECNICO /O UNIVERSITARIO						
BACHILLER/EGRESADO						
ESTUDIOS SECUNDARIOS						
ESTUDIOS TÉCNICOS (Paquetes informáticos, Word/Excel/Power Point)						
BREVETE	CATEGORIA					



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA

Nº.....						
ANTECEDENTES PENALES						
ANTECEDENTES POLICIALES						
ANTECEDENTES JUDICIALES						
ESTADO SALUD						

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION:

- a. De preferencia con estudios afines al puesto.

N	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	FECHA DE INICIO Y TERMINO	DURACION EN HORAS	INSTITUCIÓN	CUENTA CON SUSTENTO (SI/NO)	Nº FOLIO
1						
2						
3						
4						
5						
TOTAL HORAS LECTIVAS						

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 AREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

Experiencia mínima solicitada de acuerdo al perfil (Comenzar por el 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 CULMINACION (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO	CUENTA CON SUSTENTO (SI/NO)	Nº FOLIO
1							
Descripción del trabajo realizado							
2							



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA

3							
4							

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación posterior de conformidad a lo establecido en la Ley N° 27444.

NOMBRE Y APELLIDO :

DNI :

FECHA :

Firma



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA

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 (*)

Arequipa..... del mes de..... de 2019.

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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA

ANEXO N° 03

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

Yo,, identificado(a) con D.N.I. N°
..... y con dirección domiciliaria en
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

Arequipa..... del mes de..... de 2019.

Firma _____



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo,, identificado con DNI N°, con domicilio en, Declaro bajo juramento que :

- () NO PERCIBO OTRO INGRESO POR EL ESTADO
() SI PERCIBO OTRO INGRESO POR EL ESTADO.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Arequipa..... del mes del..... de 2019.

FIRMA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Yo,, identificado(a) con D.N.I. N°
..... y con dirección domiciliaria en
.....

Por la presente, manifiesto con carácter de DECLARACION JURADA lo siguiente:

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

REGIMEN PENSIONARIO (marque con una equis (X) al Sistema que pertenece)

- Pertener al siguiente régimen pensionario:

Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>
-------------------------------	--------------------------

Sistema Privado de Pensiones	<input type="checkbox"/>
------------------------------	--------------------------

AFP Integra	<input type="checkbox"/>
AFP Pro Futuro	<input type="checkbox"/>
AFP Habitat	<input type="checkbox"/>
AFP Prima	<input type="checkbox"/>

CUSPP N° _____

En caso de no estar afiliado a ningún régimen elijo al siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>
-------------------------------	--------------------------

Sistema Privado de Pensiones	<input type="checkbox"/>
------------------------------	--------------------------

FIRMA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

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

Arequipa..... del mes de..... del 2019.

FIRMA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA JOYA

ANEXO Nº 07

DECLARACION JURADA

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

Yo,, identificado (a) con DNI N°, domiciliado, y habiendo sido contratado(a) por la Municipalidad Distrital de La Joya, declaro bajo juramento que:

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

Ratificándome en el contenido de la presente declaración, la suscribo para los fines del caso, de conformidad a lo prescrito en la Ley N° 25035 "Ley de Simplificación Administrativa" y disposiciones legales vigentes.

Arequipa..... del mes de..... del 2019.

FIRMA