



**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
PERIODO 2023**



**INVITACIÓN A LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN
BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE TRABAJO DE NATURALEZA TEMPORAL O
ACCIDENTAL**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL

La Municipalidad Distrital de Yarabamba; hace la invitación para realizar la selección de personal, para Proyectos de Inversión bajo la modalidad de contrato de trabajo de naturaleza Temporal o Accidental; para el proyecto “Mejoramiento del Servicio de Apoyo al desarrollo productivo de la papa en el Distrito de Yarabamba - Arequipa”

UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE

Gerencia de Promoción Social y Desarrollo Económico Local de la Municipalidad Distrital de Yarabamba, Arequipa

2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN

Área de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Yarabamba de Arequipa

II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- Ley N° 31085-Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la ley de Bases de la carrera Administrativa, Art. 38° inciso b).
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatoria (Art. 49 inciso a).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 28175, Ley del Marco del Empleo Público
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética en la Función Pública.





**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
PERIODO 2023**



III. PERFIL DEL PUESTO

“PROYECCIÓN DE INVERSIÓN”

3.1. SUPERVISOR (01)

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación Académica	•Profesional titulado en agronomía, biología o afines. •Profesional colegiado y habilitado (acreditado).
Experiencia	•Experiencia de 02 años en el sector público o privado •Experiencia como jefe o supervisor de proyectos de inversión agrónomos o médicos mínimo 01 proyecto (acreditar).
Curso y/o estudios de especialización mínima indispensable	•Conocimientos en sistemas de ofimática - acreditado
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables	No aplica
Habilidades Competencias	•Competencias en trabajo por resultados y trabajo en equipo •Alta capacidad de organización y planificación •Persona dinámica y flexible con iniciativa, capacidad resolutive de problemas y capacidad de toma de decisiones.
Motivo de la Contratación	D. Leg. 276 – Reglamento D.S. N° 005-90-PCM, Art. 38° Inc. B).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Las funciones a desarrollar son:

- Elaborar y valida los avances físicos-financieros de la ejecución del proyecto de acuerdo al plan operativo y anual de actividades por parte de la Residencia.
- Elaborar informes de análisis de ejecución según los informes de residencia del proyecto
- Mantener el acervo documentario y los medios de verificación sobre la ejecución del proyecto.
- Cautela los servicios y bienes que sean requeridos por la residencia de proyectos.
- Efectuar acciones de Seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los objetivos del proyecto así mismo plantear medidas correctivas.
- Otros que la gerencia de promoción social y desarrollo económico local asigne.





**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
PERIODO 2023**



3.2. RESIDENTE (01)

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación Académica	•Título en agronomía, biología o afines, acreditar con copia simple. • Profesional colegiado y habilitado (acreditado).
Experiencia	•Experiencia no menor a 02 años en temas agrarios en el sector público o privado
Curso y/o estudios de especialización mínima indispensable	•Manejo de Microsoft office (acreditado)
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables	•Conocimiento en ejecución, monitoreo y evaluación de proyectos •Experiencia en Pre Liquidación de proyectos de inversión pública
Habilidades Competencias	•Capacidad en planificar, implementar, supervisar y evaluar actividades de proyectos. •Buen comunicador.
Motivo de la Contratación	D. Leg. 276 – Reglamento D.S. N° 005-90-PCM, Art. 38° Inc. B).

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Las funciones a desarrollar son:

- Elaborar y solicitar el requerimiento mensual de recursos del proyecto, de acuerdo al plan operativo y anual de actividades.
- Elabora la memoria anual del proyecto, en forma conjunta con los profesionales de campo y asistente administrativo.
- Gestiona la duración del proyecto, su alcance y calidad del mismo.
- Gestiona el avance físico y financiero con sus respectivas modificaciones, reformulaciones y/o ampliaciones de plazo.
- Elabora los informes de avance físico y financiero del proyecto, mensual, trimestrales, anuales o según sean requeridos, por instancias de la municipalidad sobre la ejecución física y financiera del proyecto.
- Mantener el acervo documentario y los medios de verificación sobre la ejecución del proyecto.
- Responsable de la ejecución de las actividades derivadas de los proyectos.
- Efectuar acciones de Seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los objetivos del proyecto así mismo plantear medidas correctivas.
- Otros que la gerencia de promoción social y desarrollo económico local asigne.



**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
PERIODO 2023**



3.3. ASISTENTE DE GESTION (01)

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación Académica	•Mínimo bachiller en ingenierías, ciencias contables, administrativas, bilógicas o carrera afín.
Experiencia	•Experiencia general de un (01) año en instituciones públicas o privadas.
Curso y/o estudios de especialización mínima e indispensable	•Manejo de Microsoft Office mínimo nivel básico. (Indispensable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	•Conocimiento en programación, formulación, gestión y/o ejecución de inversiones del sector público.
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en trámites administrativos en gestión o administración pública • Trabajo en equipo
Motivo de la Contratación	D. Leg. 276 – Reglamento D.S. N° 005-90-PCM, Art. 38° Inc. B).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Las funciones a desarrollar son:

- Asistir en forma directa al Residente del proyecto en todas las tareas rutinarias de la oficina tales como: redacción de correspondencia, concertar reuniones y mantener la información de gestión del proyecto.
- Apoyar en la logística de los eventos y/o reuniones del proyecto.
- Apoyar en las rendiciones de gasto entregados a la Gerencia de Promoción Social y Desarrollo Económico Local.
- Coordinar los eventos, talleres, pasantías ferias y demás funciones de gestión del proyecto.
- Mantener actualizado los gastos por líneas presupuestarias del proyecto.
- Apoyar en el registro y control de la asistencia del personal campo del proyecto.
- Apoyar las labores de monitoreo de actividades del proyecto (recopilación y procesamiento de datos)
- Otras que sean encargadas por el Residente del proyecto y/o afines al cargo.



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
PERIODO 2023



3.4. PROMOTORES DE PAPA (04)

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación Académica	Secundaria completa
Experiencia	Un (01) año de experiencia en el sector público o privada
Curso y/o estudios de especialización mínima e indispensable	No aplica
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	No aplica
Habilidades Competencias o	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo
Motivo de la Contratación	D. Leg. 276 – Reglamento D.S. N° 005-90-PCM, Art. 38° Inc. B).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Las funciones a desarrollar son:

- Recopilación de información de productores del cultivo de la papa en el distrito de Yarabamba.
- Asistir de manera permanente al productor del cultivo de la papa, brindar charlas, capacitaciones y talleres del cultivo de la papa.
- Realizar el llenado de fichas de acuerdo a lo realizado en campo, y el trabajo realizado en el mismo
- Otras que sean encargadas por el Residente del proyecto y/o afines al cargo.

3.5. PERSONAL PARA SEGURIDAD (GUARDIANIA) (01)

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación Académica	•Secundaria completa
Experiencia	•Un (01) año de experiencia en el sector público o privada
Curso y/o estudios de especialización mínima e indispensable	No aplica
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en resguardo de los bienes del estado.





**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
PERIODO 2023**



mínimos indispensables	o	
Habilidades Competencias	o	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo
Motivo de Contratación	la	D. Leg. 276 – Reglamento D.S. N° 005-90-PCM, Art. 38° Inc. B).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Las funciones a desarrollar son:

- Resguardo de los ambientes asignados al proyecto.
- cuidado y resguardo de los bienes que se encuentren bajo responsabilidad del proyecto.
- Otras funciones que le asigne al Residente de proyecto.

3.6 ASISTENTE ADMINISTRATIVO (01)

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación Académica	•Bachiller en administración, contabilidad o carrera afín y/o titulado de técnico en administración, contabilidad.
Experiencia	•Experiencia general de un (01) año en instituciones públicas o privadas. •Experiencia específica de seis (06) meses como asistente administrativo.
Curso y/o estudios de especialización mínima indispensable	•Manejo de Microsoft Office mínimo nivel básico. (acreditado)
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables	•conocimientos en procedimientos administrativos •conocimientos en administracion publica
Habilidades Competencias	o Trabajo en equipo
Motivo de Contratación	la D. Leg. 276 – Reglamento D.S. N° 005-90-PCM, Art. 38° Inc. B).





“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
PERIODO 2023



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Las funciones a desarrollar son:

- Asistir en forma directa al Residente del proyecto en todas las tareas rutinarias de la oficina tales como: redacción de correspondencia, concertar reuniones y mantener la información administrativa del proyecto.
- Presentación de los informes financieros y consolidación de la data de las actividades del Proyecto, según partidas ejecutadas del avance financiero.
- Apoyar en la logística de los eventos y/o reuniones del proyecto.
- Apoyar en las rendiciones de gasto entregados a la Gerencia de Promoción Social y Desarrollo Económico Local.
- Efectuar el seguimiento y trámite administrativo de los requerimientos de servicios y compras requeridas por el proyecto de acuerdo al plan operativo.
- Realizar el seguimiento a las órdenes de servicios/compra para su ejecución en los plazos previstos.
- Apoyar la administración y custodia de los bienes adquiridos por el proyecto de los equipos y materiales de escritorio.
- Otros que asigne el responsable del proyecto.



3.7. ALMACENERO (01)

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación Académica	•bachiller o técnico titulado en carreras afines a lo solicitado.
Experiencia	•Tener experiencia de 1 año en el sector público o privado
Curso y/o estudios de especialización mínima e indispensable	•Deberá tener conocimiento a nivel basico de office (obligatorio)
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	Tener conocimiento en control logístico de almacenes y/o similares.
Habilidades o Competencias	Trabajo en equipo
Motivo de la Contratación	D. Leg. 276 – Reglamento D.S. N° 005-90-PCM, Art. 38° Inc. B).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Las funciones a desarrollar son:

- Recepcionar todos los bienes y tangibles del proyecto de acuerdo a los requerimientos realizados por la residencia y supervisión.



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
PERIODO 2023



- Verificar y controlar de manera estricta la cantidad, calidad, especificaciones técnicas y términos de referencia de los insumos que adquiera el proyecto.
- Controlar el movimiento de almacén de los insumos del proyecto mediante formatos de control como KARDEX, BINCARD, etc.
- Llevar un control estricto del movimiento de almacén para el combustible mediante vales aprobados por la residencia.
- Desarrollar el inventario interno de los bienes tangibles e insumos del proyecto, mediante una codificación con sus respectivas características.
- Apoyar en el traslado de los bienes del proyecto al lugar que indique el residente y/o supervisor.
- Apoyar a la carga y descarga de los bienes del proyecto.
- Asumirá la responsabilidad de los bienes en el lapso de la ejecución del proyecto.
- Demás funciones asignadas por el residente en relación al cargo.

3.8. CONDUCTOR (01)

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación Académica	•Secundaria completa •Licencia de conducir A1 y/o A1IB
Experiencia	Experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado
Curso y/o estudios de especialización mínima e indispensable	No aplica
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	Tener conocimiento en manejo defensivo de camioneta 4x4
Habilidades o Competencias	Trabajo en equipo
Motivo de la Contratación	D. Leg. 276 – Reglamento D.S. N° 005-90-PCM, Art. 38° Inc. B).

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Las funciones a desarrollar son:

- Apoyo en el traslado de personal técnico – administrativo y materiales del proyecto.
- Apoyo en la carga y descarga de los bienes del proyecto.
- Otras funciones que le asigne al Residente de proyecto.





**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
PERIODO 2023**



3.9 PERSONAL DE LIMPIEZA (01)

REQUISITOS ESPECIFICOS	DETALLE
Formación Académica	Secundaria completa acreditado
Experiencia	•Experiencia mínima de 6 meses.
Curso y/o estudios de especialización mínima indispensable	No aplica
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables	No aplica
Habilidades Competencias	o Proactivo, con capacidad para trabajar en equipo y bajo presión
Motivo de la Contratación	D. Leg. 276 – Reglamento D.S. N° 005-90-PCM, Art. 38° Inc. B).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Las funciones a desarrollar son:

- Limpieza de las oficinas e instalaciones de planta.
- Retirar el contenido de los basureros.
- Limpiar los equipos de cómputo y otros que asigne el residente del proyecto.
- Limpiar vidrios, puertas y ventanas de las oficinas.
- Segregación y recolección de residuos sólidos de la entidad.
- Desinfección de todas las instalaciones.
- Limpieza de los servicios higiénicos de las instalaciones.

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Distrital de Yarabamba, Arequipa
DURACIÓN DEL CONTRATO	A partir del 01 setiembre al 31 de noviembre, renovable en función de la necesidad de la Entidad previa evaluación.
REMUNERACIÓN MENSUAL	SUPERVISOR S/. 4,500.00 (CUATRO MIL QUINIENTOS con 00/100 Soles) Incluye impuesto y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contrato bajo esta modalidad.



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
PERIODO 2023



	RESIDENTE	S/. 4,500.00 (CUATRO MIL QUINIENTOS con 00/100 Soles) Incluye impuesto y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contrato bajo esta modalidad.
	ASISTENTE DE GESTION	S/. 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS con 00/100 Soles) Incluye impuesto y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contrato bajo esta modalidad.
	PROMOTORES DE PAPA	S/. 2,200.00 (DOS MIL DOSCIENTOS con 00/100 Soles) Incluye impuesto y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contrato bajo esta modalidad.
	PERSONAL PARA SEGURIDAD (GUARDIANIA)	S/. 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS con 00/100 Soles) Incluye impuesto y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contrato bajo esta modalidad.
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO.	S/. 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS con 00/100 Soles) Incluye impuesto y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contrato bajo esta modalidad.
	ALMACENERO	S/. 2,200.00 (DOS MIL DOSCIENTOS con 00/100 Soles)

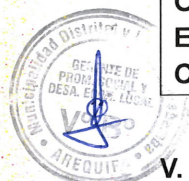




**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
PERIODO 2023**



		Incluye impuesto y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contrato bajo esta modalidad.
	CONDUCTOR	S/. 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS con 00/100 Soles) Incluye impuesto y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contrato bajo esta modalidad.
	PERSONAL DE LIMPIEZA	S/. 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS con 00/100 Soles) Incluye impuesto y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contrato bajo esta modalidad.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Disponibilidad Inmediata	



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Nro.	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria de Selección de Personal de Proyecto de Inversión en el portal de la Institución y Facebook oficial de la entidad.	22 de agosto al 27 de agosto del 2023	Oficina de recursos humanos y oficina de imagen institucional
2	Presentación de la Hoja de vida documentada vía presencial: 8:15 am – 4:15 pm	28 de agosto del 2023	Mesa de partes en horario de atención de 8:00 am – 4:15 pm
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida, verificación de cumplimientos de los requisitos mínimos del perfil de postulantes.	29 de agosto del 2023	Oficina de recursos humanos
4	Publicación de los resultados de la Evaluación de la hoja de vida en el portal de la Institución	31 de agosto del 2023	Oficina de recursos humanos y la oficina de imagen institucional



**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
PERIODO 2023**



5	Suscripción del Contrato	01 de setiembre del 2023	Oficina de recursos humanos
---	--------------------------	--------------------------	-----------------------------

VI. ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		100%	75	100
a.	Experiencia	40%	30	40
b.	Formación Profesional	35%	25	35
c.	Estudios-Complementarios	25%	20	25
Puntaje de la evaluación de la Hoja de Vida		100%	75	100



**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
PERIODO 2023**



VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Forma de Presentación de Documentos:

Los documentos deberán presentarse en forma debidamente ordenada, con el número del proceso y el puesto al cual se presenta, las hojas debidamente foliadas, y firmadas todo esto presentado en un file y sobre cerrado (Obligatorio), conforme al siguiente detalle:

Señores

Municipalidad Distrital de Yarabamba

Atte.: Oficina de Recursos Humanos

**PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 005-2023- MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE YARABAMBA**

**INVITACIÓN A LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA PROYECTOS DE
INVERSION BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE TRABAJO DE
NATURALEZA TEMPORAL O ACCIDENTAL – D.L. 276**

NOMBRE DE PERFIL:

NOMBRES y APELLIDOS:

DNI:

DIRECCIÓN:

TELEFONO:

Así mismo la presentación de los documentos será en el siguiente orden:

1. Presentación del postulante del proceso de Selección de Personal (ANEXO 01)
2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad-DNI
3. Copia Simple de Ficha RUC
4. Declaración jurada de no tener impedimentos para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado (ANEXO 02).
5. Declaración jurada sobre Nepotismo (ANEXO 03)
6. Declaración jurada de presentación del postulante (ANEXO 04)
7. Declaración jurada de afiliación al Sistema de Pensiones (ANEXO 05)
8. Currículo Vitae (Formación académica, experiencia laboral, cursos y/o estudios de especialización)

El postulante que no cumpla con presentar algunos de los documentos señalados líneas arriba, así como foliar debidamente la documentación presentada y/o no firmar cada folio, anexo a su solicitud, será **DESCALIFICADO**, del proceso de selección de personal.





**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE YARABAMBA
PERIODO 2023**



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

Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección mínimo dos.
- b. Cuando ninguno de ellos postulantes cumple con los requisitos mínimos.

Cancelación del proceso de selección

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

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

IX. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

A la Culminación de la Convocatoria de selección de personal, se difundirá por el mismo medio en que se dio a conocer la selección de convocatoria.

X. DEL CONTRATO

Los ganadores de la Selección de Personal firmarán el contrato de naturaleza temporal o Accidental para Proyectos de Inversión, en la modalidad del D. Leg. N° 276, Ley de Bases de la carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; dentro el Reglamento de la carrera Administrativa Decreto Supremo N° 005-90-PCM; Art. 38,- Contratación de personal; inciso b) labores en proyectos de inversión y proyectos especiales, cualquiera que sea su duración, o, esta forma de contratación no requiere necesariamente de concurso y la relación contractual concluye al término del mismo.



**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
PERIODO 2023**



ANEXO 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Yo..... Identificado con Documento de Identidad Nacional N° Estado Civil, con domicilio en Distrito de Provincia de del Departamento de:, a usted digo:

Que deseando participar en la Selección para ser contratado en; trabajo de naturaleza o accidental para proyectos de Inversión Pública, para desempeñar labores de:, en el proyecto de Inversión Pública de: “Mejoramiento del Servicio de Apoyo al desarrollo productivo de la papa en el Distrito de Yarabamba - Arequipa”, de la Municipalidad Distrital de Yarabamba.

Solicito se me admita como postulante, dejando constancia que tengo conocimiento de la inversión respectiva, a las cuales me someto para intervenir en esta selección. Para tal efecto, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos del cargo al cual postulo.

Arequipa,de.....del 2023

FIRMA DEL POSTULANTE

D.N.I. N°:



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
PERIODO 2023



ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y DE
NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo....., identificado con
DNI N°.....Domiciliado.....,
provincia.....Departamento.....postulante al proceso de
selección de personal para realizar trabajo de naturaleza temporal o accidental para
proyectos de Inversión Pública, al amparo del principio de Veracidad establecido en el
artículo IV, Numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento
Administrativo General, y de lo dispuesto en el numeral 51.1 del Art. 51° y art. 242 de la
referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Que, no me encuentro inhabilitado administrativo o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.
- Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero, **durante los últimos tres años.**
- Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el Art. 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones de Estado, no en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativo de servicios.
- Que, no he tenido litigios con el Estado.
- Que, de encontrarme en alguna de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiese lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso. Estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de la libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometen falsedad, simulando o alternado la verdad intencionalmente.

Arequipa,.....de.....del 2023

FIRMA
NOMBRE Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:
D.N.I N°:





**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
PERIODO 2023**



ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Yo.....identificado con DNI
N°....., domiciliado.....en
Provincia.....departamento.....

Postulante al proceso de selección bajo el trabajo de naturaleza temporal o Accidental para proyectos de inversión Pública, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV, Numeral 1.7 del título Preliminar de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el numeral 51.1 del Art. 51° y art. 242° de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Que a la fecha (.....) (Si o No), tengo familiares laborando en la Municipalidad Distrital de Yarabamba de Arequipa, los cuales señalo a continuación:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR	DEPENDENCIAS EN LA QUE LABORA O PRESTA SERVICIOS EL FAMILIAR	PARENTESCO
a) Vinculo matrimonial			
b) Hasta el cuarto grado de consanguinidad			
c) Hasta el Segundo grado Afinidad			

En caso falte espacio, sírvase consignarlo en hoja adicional.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de los establecidos en el Art. 441° y Art. 438° del código Penal, que prevén pena privativa de la Libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que comenten falsedad, simulando o alternando la verdad intencionalmente. En este sentido, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Arequipa,.....de.....del 2023

FIRMA
NOMBRE Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:
D.N.I N°:





**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
PERIODO 2023**



ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

El que suscribe.....identificado con DNI N°.....,me presento como postulante proceso de selección de personal trabajo bajo la naturaleza de trabajo temporal o Accidental para proyectos de inversión Pública, motivo por el cual **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

APELLIDO PATERNO.....

APELLIDO MATERNO.....

NOMBRES.....

DOMICILIO.....

DIST.....**PROV**.....**DEP**.....

D.N.I. N°

R.U.C. N°

TELEFONO/ CELULAR.....

LUGAR DE NACIMIENTO.....

FECHA DE NACIMIENTO.....

EDAD.....

CORREO ELECTRONICO.....

INFORMACIÓN SOBRE DISCAPACIDAD (de acuerdo a la Ley N° 27015- Ley General del Personal con Discapacidad, Art. 36)

¿Tienes alguna discapacidad? SI() NO() ¿Cuál es?.....

Formulo la presente declaración en virtud del principio de Veracidad previsto en el artículo IV, Numeral 51.1 del Art. 51° de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las Acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.

Arequipa,.....de.....del 2023

FIRMA

NOMBRE Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

D.N.I N°:





**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
PERIODO 2023**



ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA

YO.....identificado con DNI. N°
..... Con domicilio en :Distrito:
.....Provincia:.....
.....Departamento:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1.- Me encuentro actualmente afiliado en:

AFP (indique)..... ()

ONP: ()

2.- No estoy afiliado a ningún Sistema de Pensiones y voluntariamente desea afiliarme al:

Sistema Nacional de Pensiones (ONP): ()

Sistema Privado de Pensiones (AFP): ()

Arequipa,.....de.....del 2023

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I N°:

