



**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
**DECRETO LEGISLATIVO N° 1057**

**CONVOCATORIA CAS N° 05 - 2018-MML-GA-SP**

**I. GENERALIDADES**

**1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Municipalidad Metropolitana de Lima. RUC N° 20131380951.

**2. DOMICILIO LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**

Jr. Conde de Superunda N° 141, Cercado de Lima.

**3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria:

**II. PERFIL DEL POSTULANTE**

Los requisitos para toda persona natural que desee participar como postulante se encuentran en los respectivos Términos de Referencias de cada área solicitante.

**III. REQUISITOS PARA POSTULAR**

Podrá participar como postulante toda persona natural que:

- Cumpla con los requisitos Mínimos del Perfil señalados en los respectivos Términos de Referencias.
- No tenga inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO (Resolución Ministerial 17-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, que aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- No tenga Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado.
- Se encuentre en condición de ACTIVO y HABIDO en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (Reporte de SUNAT).
- Posea DNI (legible), VIGENTE al menos entre la fecha de presentación de propuestas a la firma del contrato.
- No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, en la misma dependencia (Gerencia) a la cual postula
- Sera descalificado automáticamente todo aquel postulante que se presente a más de un proceso de selección dentro de una convocatoria.



<b>CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO 005</b>			
<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>		<b>CRONOGRAMA</b>	<b>ÁREA RESPONSABLE</b>
1	Aprobación de la Convocatoria	20.06.2018	Gerencia Municipal
2	Notificación a la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	20.06.2018	Subgerencia de Personal – Área CAS
<b>PUBLICACION EN EL PORTAL DE MINTRA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en el portal del MINTRA	21.06.2018 AL 05.07.2018	MINTRA
<b>CONVOCATORIA</b>			
4	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la MML ( <a href="http://www.transparencia.munlima.gob.pe/gobierno-abierto-municipal/transparencia/mml/datos-generales/disposiciones-emitidas-1/actas-de-concejo/cat_view/14-documentos-mml/136-convocatorias/137-convocatorias-c-a-s">http://www.transparencia.munlima.gob.pe/gobierno-abierto-municipal/transparencia/mml/datos-generales/disposiciones-emitidas-1/actas-de-concejo/cat_view/14-documentos-mml/136-convocatorias/137-convocatorias-c-a-s</a> )	28.06.2018 AL 05.07.2018	Subgerencia de Personal – Área CAS
5	Presentación de la hoja de vida documentada, foliada y suscrita en la siguiente dirección: Jr. Conde de Superunda No. 169 – Cercado de Lima, Edificio CONFINA – Mesa de Partes de la Subgerencia de Personal – Ventanilla N° 8	06.07.2018 Hora: de 9:00 am a 16:00 pm	Subgerencia de Personal – Área CAS
<b>SELECCIÓN</b>			
6	Evaluación de la hoja de vida.	Del 09.07.2018 AL 10.07.2018	Subgerencia de Personal – Área CAS
7	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal institucional. (Aptos para la Entrevista Personal) ( <a href="http://www.munlima.gob.pe/convocatorias-cas">www.munlima.gob.pe/convocatorias-cas</a> ).	11.07.2018	Subgerencia de Personal – Área CAS
8	Entrevista Personal.	Del 12.07.2018 AL 13.07.2018	Subgerencia de Personal – Área CAS
9	Publicación de resultado final en el portal institucional de la MML ( <a href="http://www.munlima.gob.pe/convocatorias-cas">www.munlima.gob.pe/convocatorias-cas</a> )	16.07.2018	Subgerencia de Personal – Área CAS
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción del Contrato	17.07.2018	Subgerencia de Personal – Área CAS
11	Inicio de Contrato	17.07.2018	Subgerencia de Personal – Área CAS



#### **IV. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Los postulantes deberán entregar sus propuestas en **sobre cerrado**, dirigido al **Comité de Selección** a través de mesa de partes del Área CAS, señalando el nombre del postulante y el número de proceso y al cual postula, según modelo.

<p>Señores: MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA</p> <p>Atención: Comité de Selección <b>Referencia: Proceso CAS N° _____ – 2018 - MML (SIGLA- ____ )</b></p> <p><b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b> -----</p> <p><b>Contenido del expediente sin enmendaduras.</b></p>
--

Los postulantes podrán entregar sus propuestas, según cronograma estipulado en la convocatoria, dentro del horario de atención de la mesa de partes del Área CAS.

**El postulante deberá consignar correctamente el número de Proceso CAS al que postula, asimismo, examinar las condiciones y requisitos de la convocatoria.** La documentación solicitada deberá presentarse en la forma establecida, **en folios numerados, no debiendo contener borrones o correcciones, caso contrario LA PROPUESTA SERÁ DESESTIMADA.**

Asimismo, se precisa que el postulante es responsable de la presentación de la documentación que formará parte de su propuesta.

**De igual forma, se precisa que una propuesta no será admitida cuando no se incluyan los documentos señalados como obligatorios o no cumpla con los requisitos mínimos/perfil indicados en la presente convocatoria.**

La Propuesta Técnica será redactada en idioma español y deberá contener la siguiente documentación:

#### **DOCUMENTOS OBLIGATORIOS**

- Ficha de Datos Personales
- Declaración Jurada sobre Vinculación con Algún(os) Funcionario(s) o Servidor(es) de la Municipalidad Metropolitana de Lima (**Anexo N° 01**).
- Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado e impedimento para ser postor. (**Anexo N° 02**).
- Declaración Jurada - Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (**Anexo N° 03**).
- Declaración Jurada sobre información de haber prestado servicios en alguna entidad de la Administración Pública (**Anexo N° 04**).
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales y policiales (**Anexo 05**).



- Declaración Jurada de no tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, en la misma dependencia a la cual postula (**Anexo N° 06**).
- Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos/perfil indicados en los Términos de Referencia. No se admitirán declaraciones juradas. El postulante utilizará el **Anexo N° 07** para indicar en qué folio de su propuesta se encuentra cada documento.
- Copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC, en condición de Activo y Habido (Reporte de SUNAT).
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Currículum Vitae documentado y actualizado.
- La omisión de la presentación de estos documentos acarrea que la propuesta no sea admitida la no la admisión de la propuesta.

#### **DOCUMENTOS FACULTATIVOS**

- **Documentación relativa:** Formación Académica y Experiencia (General y/o Específica). Para acreditar formación o experiencia por encima de los requisitos mínimos/perfil.
- En caso de ser una persona con discapacidad deberá adjuntar el **Certificado de Discapacidad permanente e irreversible** otorgado por las instituciones que señala la Ley/o la Resolución Ejecutiva de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).
- En caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, documentación que lo/a acredite.

**Nota 1:** La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección se entenderá notificada el mismo día de su difusión en el Portal Institucional, según calendario del proceso.

**Nota 2:** La documentación remitida no será devuelta a los postulantes.

**Nota 3:** Es responsabilidad del postulante, el permanente seguimiento del respectivo proceso a través de los medios señalados anteriormente.

#### **VI. APERTURA Y ADMISIÓN DE PROPUESTAS**

En la fecha establecida en la convocatoria, el Comité de Selección abrirá las propuestas y comprobará que éstas contengan la documentación solicitada como obligatoria, de no ser así, la propuesta no será admitida.

Para que un postulante sea calificado como APTO deberá acreditar con documentos (no declaraciones juradas) el cumplimiento de los requisitos mínimos/perfil, los cuales no serán materia de puntaje.

<b>Para el caso de:</b>	<b>Se acreditará con:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Título profesional o técnico</li></ul>	Copia del Título profesional o técnico, según corresponda.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Colegiatura</li></ul>	Copia de certificado de colegiatura.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Habilitación</li></ul>	Copia de certificado de habilitación vigente.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Grado de Bachiller</li></ul>	Copia del Diploma de Bachiller



<ul style="list-style-type: none"><li>Egresado universitario o técnico</li></ul>	Copia de constancia de egreso expedido por el Centro de Estudios
<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia</li></ul>	Copia de constancias, Resoluciones, Contratos, Certificados y Otros documentos que acrediten lo requerido.
<ul style="list-style-type: none"><li>Estudios</li></ul>	Copia de constancias y/o certificados.
<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos <b>Indispensables</b></li></ul>	Copia de constancias, certificados y/o documentos oficiales que acrediten que el postulante cuenta con conocimiento en la materia requerida.
<ul style="list-style-type: none"><li>Presentación de documentos que acrediten estudios en el extranjero</li></ul>	La debida traducción oficial al idioma español de los documentos que acrediten estudios en el extranjero, además de la legalización ante el Consulado y/o Ministerio de Relaciones Exteriores, y contar con la validación de la Superintendencia Nacional de Educación Superior para los casos de maestrías, doctorados o título profesional.

Luego de la admisión de las propuestas, el Comité de Selección citará a la Evaluación Escrita (de requerirse) o de lo contrario citará para la Entrevista Personal, sólo a los postulantes calificados como APTOS.

## VII. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

### a. Evaluación de la Experiencia

La evaluación de la experiencia se realizará sobre la base de la información contenida en los documentos presentados por el postulante en su propuesta. **No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la experiencia laboral y/o profesional.**

Para determinar el puntaje de los criterios evaluados en la experiencia, deberán tenerse en cuenta los factores de evaluación establecidos en el Anexo **Nº 08 A o B.**

### b. Evaluación del Nivel de Estudios

La evaluación del nivel de estudios de los postulantes se realizará sobre la base de la información contenida en los documentos presentados por el postulante en su propuesta. No se admitirán declaraciones juradas para acreditar el nivel de estudios.

Para determinar el puntaje de los criterios evaluados en la experiencia, deberán tenerse en cuenta los factores de evaluación establecidos en el Anexo Nº 08 A o B.

### c.- El Comité de Selección:

Son autónomos en sus decisiones y sus miembros actuarán en forma colegiada sus actuaciones. El Comité de Selección podrá postergar las sub-etapas de Selección hasta antes de la Entrevista Personal, por causas debidamente justificadas las que deberá comunicar al Área CAS debiendo publicarse en el Portal Institucional.



Si el Comité de Selección advierte documento cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, informará el hecho al Área CAS para que lo fiscalice. Ello no suspenderá en ningún caso, la continuidad del proceso de selección.

El Comité de Selección resolverá las solicitudes que sean presentadas respecto al Proceso de Convocatoria CAS, las mismas que deberán ser presentadas dentro de las 48 horas de publicados los resultados (evaluación curricular, entrevista personal y resultados finales) en la página web, caso contrario será desestimada.

### **VIII. ENTREVISTA PERSONAL**

Accederán a la Entrevista Personal sólo aquellos postulantes que su propuesta haya sido admitida.

La entrevista personal permitirá al Comité de Selección confirmar las evaluaciones anteriores y determinar la idoneidad de los postulantes para el puesto materia de convocatoria.

Para llevar a cabo la entrevista personal, el Comité de Selección tendrá en cuenta los siguientes criterios:

<b>Criterios a evaluar en la entrevista personal:</b>	
1.	Dominio temático.
2.	Capacidad analítica.
3.	Facilidad de comunicación / sustentación.
4.	Trabajo en equipo
5.	Iniciativa

En el caso que el postulante acredite documentalmente la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas (FAP, Ejército del Perú y Marina de Guerra) y hayan superado todas las etapas mencionadas recibirá una bonificación del diez por ciento (10%) en la última de las etapas señaladas (entrevista).

El postulante que obtuviera en la entrevista un puntaje menor a treinta (30) puntos quedará descalificado/a.

El Comité de Selección al término de la entrevista, formulará el Cuadro Comparativo, en el que se consignará el puntaje obtenido por cada uno de los postulantes y suscribirá el Acta de Evaluación y Adjudicación.

Para la elaboración del Cuadro Comparativo, deberá tenerse en cuenta que el postulante con discapacidad obtendrá una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, siempre y cuando haya adjuntado el respectivo Certificado de Discapacidad.

### **IX. ENTREVISTA PERSONAL**

#### **Cuadro de Profesional (Anexo N° 8-A) y Técnicos/ Auxiliares (Anexo N° 8-B)**

<b>EVALUACIONES</b>		<b>PESO</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>				
a.	Experiencia	25%	20	25
b.	Formación Académica	25%	19	25



Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	50%	39	50
ENTREVISTA	50%	30	50
PUNTAJE TOTAL	100%	69	100

**Cuadro de Personal de Campo/ Operativo (Anexo N°8-C)**

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA				
a.	Experiencia	25%	21	25
b.	Formación Académica	25%	18	25
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		50%	39	50
ENTREVISTA		50%	30	50
PUNTAJE TOTAL		100%	69	100

El puntaje mínimo aprobatorio será de 69

Una vez concluido el proceso de selección el (los) postulante(s) que superaron las etapas de evaluación respectiva y hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, será considerado "GANADOR", ocupando el puesto y/o cargo quien obtenga el puntaje acumulado más alto, siendo adjudicado(s) el número de puestos convocados respetando el orden de mérito del resultado final.

**X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**1. Declaratoria del proceso como desierto:**

El Proceso puede ser declarado desierto por el comité de selección en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumplen los requisitos mínimos/perfil.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos/perfil, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**2. Cancelación del proceso de selección:**

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la suscripción del contrato, cada gerencia puede cancelarlo en los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Por otros supuestos debidamente justificados.

La formalización de la cancelación del proceso de selección deberá realizarse mediante memorando dirigido al Área CAS con copia a la Subgerencia de Personal.

**XI. CONTRATO**

La Municipalidad Metropolitana de Lima suscribirá el contrato dentro de los alcances del Decreto Legislativo 1057 (modelo aprobado mediante **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE**). Este contrato no generará una relación laboral indeterminada con el Contratado, ni está sujeta a Beneficios Sociales. Una vez concluido el contrato, éste podrá ser renovado.

**XII. ANEXOS**

- Anexo N° 01 Declaración Jurada sobre vinculación con algún(os) funcionario(s) o servidores De la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Anexo N° 02 Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al



*Municipalidad Metropolitana de Lima*

- Anexo N° 03 Estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado el impedimento para ser Trabajador(a).
- Anexo N° 04 Declaración Jurada - Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Anexo N° 05 Declaración Jurada sobre información de haber prestado servicios en alguna Entidad de la Administración Pública.
- Anexo N° 06 Declaración Jurada de no presentar antecedentes penales ni policiales.
- Anexo N° 07 Declaración Jurada tener familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, Segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, en la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Anexo N° 08 Modelo de Índice.
- Anexo N° 08-A Factores de Evaluaciones para Profesionales
- Anexo N° 08-B Factores de Evaluaciones para Técnicos y/o Auxiliares
- Ficha de Datos Personales.





**DATOS PERSONALES**

**A. LLENAR LOS SIGUIENTES DATOS (legible)**

**1. Cargo al que postula:**

.....

**2. Nombres y apellidos (completos):**

.....

**3. Fecha de Nacimiento:**

.....

**4. N° de DNI:**

.....

**5. N° de RUC:**

.....

**6. Domicilio:**

.....

**7. N° teléfono fijo:**

.....

**8. N° Teléfono celular:**

.....

**9. Correo electrónico:**

.....

**IMPORTANTE:**

**Consideraciones para otorgar bonificaciones:**

**A. Licenciado de las Fuerzas Armadas: Sí ( ) No ( )**

**Acredita con: (Folio...)**

**B. Discapacidad: Sí ( ) No ( )**

**Acredita con: ..... (Folio.....)**



ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACIÓN CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Por el presente documento, yo .....identificado/a con Documento Nacional de Identidad N°....., domiciliado en.....; al amparo de lo 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 JURAMENTO lo siguiente¹:

Entre mi persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la Municipalidad Metropolitana de Lima

- 1. Existe vinculación [ ]
2. No existe vinculación [ ]

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1), detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación. Posteriormente, indicar en las líneas siguientes la Oficina en la que prestan servicios sus parientes:

Table with 2 columns: 'Marcar con un aspa' and 'CASOS DE VINCULACIÓN'. Rows include consanguinity, affinity, marital link, and other reasons.

.....
.....

Asimismo, 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 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 ley.

Lugar y fecha, .....

-----
Firma²

¹De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4-A del Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, la Oficina de Administración deberá facilitar al declarante el listado de sus trabajadores a nivel nacional.
² Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.



## ANEXO N° 02

### **DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL VIGENTE CON EL ESTADO E IMPEDIMENTO PARA SER TRABAJADOR**

Por el presente documento, yo .....identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° ....., domiciliado en.....; al amparo de lo 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 JURAMENTO** no tener:

1. Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD.<sup>3</sup>
2. Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado.
3. Impedimento para ser Trabajador(a), expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
4. Inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso.
5. Inhabilitados mis derechos civiles y laborales.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previstos 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 declarado 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 ley.

Lugar y fecha,.....

-----  
Firma<sup>4</sup>

<sup>3</sup> De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9° de la Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD", en concordancia con el artículo 12° del Decreto Supremo N° 089-2006-PCM, Reglamento para el funcionamiento, actualización y consulta de la información en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD, en todo procedimiento de contratación laboral, el Área CAS de la Municipalidad Metropolitana de Lima (o el funcionario o servidor designado por éste, bajo responsabilidad del primero) deberá consultar previamente al RNSDD a fin de constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública. Aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del procedimiento de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.

<sup>4</sup> Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.



**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA**

**REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM**

Por el presente documento, yo .....identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° ....., domiciliado en.....; 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; al amparo de lo 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 JURAMENTO que:

SI	NO
----	----

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Asimismo, 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 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 ley.

**Lugar y fecha, .....**

-----  
Firma<sup>5</sup>

<sup>5</sup> Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.



**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA**

**INFORMACIÓN DE HABER PRESTADO SERVICIOS EN ALGUNA ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

(Artículo 4° del Decreto Supremo N° 017-96-PCM).

Por el presente documento, yo ..... identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° ....., domiciliado en.....; al amparo de lo 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 JURAMENTO** lo siguiente:

SI	NO
----	----

Haber prestado servicios en alguna entidad de la Administración Pública

En el caso de haber prestado servicios en alguna entidad de la Administración Pública, indicar el motivo de su retiro:

.....

.....

.....

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 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 ley.

Finalmente, en el caso de demostrarse el ocultamiento de información y/o consignación de información falsa, 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.

**Lugar y fecha, .....**

-----  
Firma<sup>6</sup>

\_\_\_\_\_

<sup>6</sup> Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.



**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES**

Por el presente documento, yo ..... identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° ....., domiciliado en....., ante usted me presento y digo:

Que, declaro bajo juramento no registrar antecedentes penales, a efectos de postular en el presente proceso según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el diario Oficial "El Peruano". Autorizo a la Municipalidad Metropolitana de Lima a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, declaro no tener antecedentes policiales e igualmente autorizo la posterior veracidad de lo señalado.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

**Lugar y fecha, .....**



Huella Dactilar

\_\_\_\_\_

Firma<sup>7</sup>

<sup>7</sup> Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.



**ANEXO N° 06**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD Y/O POR RAZONES DE MATRIMONIO, EN LA MISMA DEPENDENCIA A LA CUAL POSTULA**

El (la) que suscribe .....  
identificado(a) con DNI N°....., y RUC. N° ....., con domicilio fiscal  
sito en ....., persona natural, postulante al  
proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, que informa el Decreto Legislativo N° 1057,  
**DECLARO BAJO JURAMENTO, que SI (.....), NO (.....) tengo familiares que prestan servicios en la  
Municipalidad Metropolitana de Lima, cuyas identidades consigno a continuación:**

**1. HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD :**

(Cuarto grado de consanguinidad: primos hermanos entre sí, tío/a abuelo/a y sobrino/a nieto/a)

NOMBRE Y APELLIDOS - PARENTESCO -	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICION CONTRACTUAL

**2. HASTA EL SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD :**

(Segundo grado de afinidad: cuñados entre sí).

NOMBRE Y APELLIDOS - PARENTESCO -	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICION CONTRACTUAL

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA RESPONDE A LA VERDAD, SUJETÁNDOME A LO QUE ESTABLECE LOS ARTÍCULOS NROS. 411° Y 438° DEL CÓDIGO PENAL, EN CASO DE FALSA INFORMACIÓN.

Lima,.....

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI N° .....



Municipalidad Metropolitana de Lima

**ANEXO N° 07**

**MODELO DE ÍNDICE**

**CARGO:** .....

<b>REQUISITO MINIMO PERFIL (Detallar según los requisitos de la sigla a la que postula)</b>	<b>DOCUMENTO QUE ACREDITA SE UBICA EN EL(LOS) FOLIO(S) N° (*)</b>
•	
•	
•	
•	
•	
•	

**Nota:**

(\*) El postulante deberá precisar el(los) número(s) de folio(s) de su propuesta donde encuentra determinado documento.

\_\_\_\_\_  
**Firma**  
**Nombre y apellidos**





### ANEXO N° 08 – A

#### FACTORES DE EVALUACION PARA PROFESIONALES

EVALUACION FORMACION ACADEMICA-PROFESIONALES (HASTA 25 PUNTOS)	
DESCRIPCION	PUNTAJE
GRADO DE DOCTOR	25
GRADO DE MAGISTER	24
ESTUDIOS DE DOCTORADO	23
ESTUDIOS DE MAESTRIA	23
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION (ADICIONAL AL TITULO PROFESIONAL)	22
TITULO PROFESIONAL	20
BACHILLER	19

EVALUACION DE EXPERIENCIA-PROFESIONAL (HASTA 25 PUNTOS)	
DESCRIPCION	PUNTAJE
MAS DE 5 AÑOS	25
MAS DE 4 AÑOS A 5 AÑOS	24
MAS DE 3 AÑOS A 4 AÑOS	23
MAS DE 2 AÑOS A 3 AÑOS	22
MAS DE 1 AÑO A 2 AÑOS	21
HASTA 1 AÑO	20

ENTREVISTA PERSONAL-PROFESIONAL (HASTA 50 PUNTOS)	
DESCRIPCION	PUNTAJE
DOMINIO TEMATICO	20
CAPACIDAD ANALITICA	15
FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Y SUSTENTACION	5
TRABAJO EN EQUIPO	5
INICIATIVA	5

\* Quien obtuviera un puntaje menor a 30 puntos en esta etapa, quedara descalificado

### ANEXO N° 08 – B

#### FACTORES DE EVALUACION PARA TÉCNICOS Y/O AUXILIARES

EVALUACIÓN FORMACIÓN ACADÉMICA – TÉCNICOS Y/O AUXILIARES (HASTA 25 PUNTOS)	
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS CONCLUIDOS	25
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS INCONCLUSOS	24
TÉCNICO TITULADO	23
ESTUDIOS TÉCNICOS CONCLUIDOS	21
ESTUDIOS TÉCNICOS INCONCLUSOS	20
ESTUDIOS SECUNDARIOS CONCLUIDOS	19

EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA – TÉCNICOS Y/O AUXILIARES (HASTA 25 PUNTOS)	
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
MAS DE 5 AÑOS	25
MAS DE 4 AÑOS A 5 AÑOS	24
MAS DE 3 AÑOS A 4 AÑOS	23
MAS DE 2 AÑOS A 3 AÑOS	22
MAS DE 1 AÑO A 2 AÑOS	21
HASTA 1 AÑO	20

ENTREVISTA PERSONAL – TÉCNICOS Y/O AUXILIARES (HASTA 50 PUNTOS)	
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
DOMINIO TEMÁTICO	20
CAPACIDAD ANALÍTICA	15
FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Y SUSTENTACIÓN	5



Municipalidad Metropolitana de Lima

TRABAJO EN EQUIPO	5
INICIATIVA	5
* Quien obtuviera un puntaje menor a 30 puntos en esta etapa, quedara descalificado	

### ANEXO N° 08 – C

#### FACTORES DE EVALUACION PARA PERSONAL DE CAMPO Y OPERATIVO

EVALUACIÓN FORMACIÓN ACADÉMICA – PERSONAL DE CAMPO Y OPERATIVO (HASTA 25 PUNTOS)	
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
TECNICOS CONCLUIDO	25
COMPETENCIAS CERTIFICADAS	24
TECNICO EN CURSO	23
ESTUDIOS BASICOS REGULAR	21

EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA – PERSONAL DE CAMPO Y OPERATIVO (HASTA 25 PUNTOS)	
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
MAS DE 5 AÑOS	25
MAS DE 4 AÑOS A 5 AÑOS	24
MAS DE 3 AÑOS A 4 AÑOS	23
MAS DE 2 AÑOS A 3 AÑOS	22
MAS DE 1 AÑO A 2 AÑOS	21
HASTA 1 AÑO	18

ENTREVISTA PERSONAL – PERSONAL DE CAMPO Y OPERATIVO (HASTA 50 PUNTOS)	
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
DOMINIO TEMÁTICO	20
CAPACIDAD ANALÍTICA	15
FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Y SUSTENTACIÓN	5
TRABAJO EN EQUIPO	5
INICIATIVA	5
* Quien obtuviera un puntaje menor a 30 puntos en esta etapa, quedara descalificado	