**CÓDIGO DE CONVOCATORIA: 003-2019-FSM/CI**

 **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**DE UN INGENIERO AGRÓNOMO O AGRÍCOLA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Entidad Convocante** | Asociación Fondo Social Michiquillay |
| **Área Usuaria** | Gerencia General  |
| **Servicio** | Reevaluación de perfiles y expedientes, de la cartera de proyectos del FSM |

1. **OBJETIVO:**

Seleccionar un (01) profesional independiente debidamente calificado, para que realice la reevaluación de perfiles y expedientes técnicos de proyectos de ganadería con riego tecnificado, a fin de poder determinar su viabilidad económica, social, ambiental y técnica.

1. **BASE LEGAL:**
* Decreto Legislativo N° 996.
* Reglamento del Decreto Legislativo N°996, Decreto Supremo N° 082-2008-EF y modificatorias.
* Estatutos del Fondo Social Michiquillay.
* Reglamento de contrataciones y adquisiciones del Fondo Social Michiquillay.
* Ley 27444 – Ley General de Procedimientos Administrativos.
1. **PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS**

|  |  |
| --- | --- |
| Formación académica | * Titulado en: Agronomía o Ing. Agrícola
* Colegiado no menos de diez (10) años y habilidad vigente.
 |
| Experiencia general | * Experiencia profesional mínima de diez (10) años en entidades públicas y/o privadas. Contado a partir de la obtención del título profesional.
* Experiencia mínima de haber formulador y/o evaluado diez (10) proyectos en los últimos cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas en proyectos agropecuarios.
 |
| Experiencia especifica  | * Experiencia mínima de haber formulador y/o evaluado cinco (05) proyectos de riego tecnificado o infraestructura agrícola en los últimos cuatro (04) años en entidades públicas y/o privadas.
 |
| * Experiencias como Supervisor de obra o Ing. Residente en dos (02) proyectos de riego tecnificado en zonas de sierra.
 |
| Maestría | * Maestría u otro postgrado en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública y/o Gestión Pública.
 |
| Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización relacionados  | * Riego tecnificado en sierra, otros relacionados, en los últimos cinco (05) años. Acreditar con certificados, constancias u otro medio probatorio.
 |
| Otros | * No tener impedimentos para contratar con el Fondo Social Michiquillay
* Disponibilidad de tiempo inmediata para llevar a cabo el servicio solicitado.
* Declaración jurada de no tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.
 |

**Nota:** Presentación de currículos vite documentado, de manera:

1. ***Física:***
* Los currículos deben ser presentados en el Jr. Mariano Melgar N° 118-120, Barrio La Colmena – Cajamarca, en horario de: 10:00 a.m a 12:00 p.m. y de 3:00 p.m a 5:00 p.m, en secretaria del Fondo Social Michiquillay, *según cronograma y en días hábiles*.
1. ***Virtual:***
* Enviados al correo: comunicaciones@fsmichiquillay.org.pe, según cronograma. De resultar seleccionado, deberá formalizar su entrega de manera física en secretaria del Fondo Social Michiquillay.
1. **CRONOGRAMA**

|  |  |
| --- | --- |
| Etapas | Fecha |
| Publicación convocatoria | 13/03/2019 |
| Fecha presentación CV | Del 13/03/2019 hasta el 23/03/2019 de manera física o virtual |
| Calificación de CV | 25/03/2019 |
| Publicación resultados de ganadores | 25/03/2019 |
| Firma de contrato | 26/03/2019 |

1. **CONDICIONES DEL CONTRATO**

|  |  |
| --- | --- |
| Lugar de prestación del servicio | En la ciudad de Cajamarca y en el ámbito de las Comunidades Campesinas de Michiquillay y La Encañada – Distrito de La Encañada. |
| Duración | Sesenta (60) días calendarios. |
| Monto del servicio | S/ 20,000.00 (Veinte mil y 00/100 soles) |

1. **OBLIGACIONES DEL EVALUADOR**
	1. **EL EVALUADOR** se obliga a examinar minuciosa y diligentemente los perfiles y expedientes técnico de los proyectos que se le asigne, verificando en los mismos que cumplan con los contenidos mínimos establecido en los términos de referencia y con la normativa nacional vigente aplicable. Para lo cual confirmará y validará la información contenida en los mismos, y de ser necesario visitará el ámbito del proyecto previa coordinación con el Fondo Social Michiquillay y las autoridades respetivas de los sectores o caseríos correspondientes.
	2. **EL EVALUADOR** se obliga a elaborar un informe detallado de los perfiles y expedientes técnicos sobre parámetros económicos, sociales, ambientales y técnicos, a fin de poder determinar su viabilidad y calificándolo como exitoso, en cumplimiento con los lineamientos que establece la normativa que rige el financiamiento de proyectos a cargo del Fondo Social Michiquillay.
	3. **EL EVALUADOR** se obliga a entregar oportunamente el informe que resulte de la evaluación del proyecto materia de evaluación, planteando mejoras y/o modificaciones que resulten necesarias; así como, el informe que resulte luego de levantadas las observaciones que pudiese detectar, absolviendo las consultas formuladas por el Fondo Social Michiquillay derivadas de los resultados comprendidos en sus informes.
	4. **EL EVALUADOR** se obliga a ejecutar los servicios contratados, y demás obligaciones de manera profesional y diligente, de acuerdo con los más altos estándares y usos profesionales acostumbrados en su especialidad.
	5. **EL EVALUADOR** se obliga a verificar que el perfil y el expediente técnico contenga los requisitos técnicos, legales, administrativos y los que resulten necesarios en cada una de las etapas a fin de garantizar su viabilidad. Para el caso de expedientes técnicos, su viabilidad considerará además el contar con toda la documentación que corresponda para poder licitar, ejecutar la obra sin interrupciones y cumpliendo con la normatividad legal vigente y técnica.
	6. Otras que se establezcan en el contrato.
2. **IMPEDIMENTOS PARA POSTULAR A SER EVALUADOR**
	1. Se encuentran impedidos de postular como evaluadores quien tenga hasta segundo grado de parentesco o cuarto grado de afinidad, con algún consultor o su equipo; así como, con el evaluador asignado al proyecto que corresponda a su cargo, o que observe que exista alguna causa razonable que ponga en duda su imparcialidad, debiendo comunicarlo de inmediato al FSM para su evaluación y de ser el caso su sustitución para el caso concreto donde se detecte dicha situación.
	2. Que a la fecha mantengan o hayan mantenido vinculo contractual con la Asociación Fondo Social Michiquillay para la elaboración de expedientes técnicos, perfiles o hayan sido evaluadores de los mismos.
	3. Que, haya iniciado proceso administrativo, judicial o de arbitraje con el Fondo Social Michiquillay.
	4. Que haya incurrido en resolución de contrato por incumplimiento.
	5. Que, habiendo obtenido un resultado dentro de un proceso judicial o arbitral este haya causado perjuicio económico a la Asociación Fondo Social Michiquillay.
	6. Que tenga impedimento de contratar con el Estado de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, o normas que la sustituya.
3. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

| **FONDO SOCIAL MICHIQUILLAY** | **MÍNIMO** | **MÁS DE**  |
| --- | --- | --- |
| **ANÁLISIS DE CV** | **Formación** | Titulado en: Agronomía o Ing. Agrícola  | Indispensable | 22 |
| **Colegiatura** | Colegiado no menos de diez (10) años y habilidad vigente. | Indispensable |  = 10 Años | > a 10 años |
| 12 | 14 |
| **Experiencia general** | Experiencia profesional mínima de diez (10) años en entidades públicas y/o privadas. Contado a partir de la obtención del título profesional. | Indispensable |  = 10 Años | > a 10 años |
| 12 | 14 |
| Experiencia mínima de haber formulador y/o evaluado diez (10) proyectos en los últimos cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas en proyectos agropecuarios. | Indispensable |  = a 10 procesos | > a 10 procesos |
| 7 | 8 |
| **Experiencia Específica** | Experiencia mínima de haber formulador y/o evaluado cinco (05) proyectos de riego tecnificado o infraestructura agrícola en sierra en los últimos cuatro (04) años en entidades públicas y/o privadas. | Indispensable |  = a 5 procesos | > a 5 procesos |
| 15 | 16 |
| Experiencias como Supervisor de obra o Ing. Residente en dos (02) proyectos de riego tecnificado en zonas de sierra. | Indispensable |  = a 2 procesos | > a 2 procesos |
| 8 | 9 |
| **Maestría** | Maestría u otro postgrado en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública y/o Gestión Pública. | Indispensable | No | Si |
| 0 | 8 |
| **Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización relacionados**  | Riego tecnificado en sierra, otros relacionados, en los últimos cinco (05) años. Acreditar con certificados, constancias u otro medio probatorio. | Indispensable |  = 1 | > 1 |
| 4 | 5 |
| **Conocimientos** | Conocimiento en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública vinculados al sector agropecuario o coordinación o planificación o monitoreo o gestión y control de proyectos o especialista en procesos relacionados al servicio. |   | No | SI |
| 0 | 2 |
| Conocimientos en * Ley N°29338. Ley de Recursos Hídricos.
* Reglamento Nacional de edificaciones.
* Normativa del Sector respectivo
 |   | No | SI |
| 0 | 2 |
| **Otros** | Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario que incluye paquete office, autocad, S10, etc. | Indispensable |   |   |
| Disponibilidad de tiempo inmediata para llevar a cabo el servicio. | Indispensable |   |   |
| Declaración jurada de no tener antecedentes policiales, penales ni judiciales. | Indispensable |   |   |
| **Puntaje total** | 80 | 100 |

1. **FORMA DE PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION PARA LA POSTULACIÓN, CONTRATACION E INCORPORACION DE PERSONAL.**

Los interesados deberán registrarse en las oficinas del Fondo Social Michiquillay o de manera virtual a través del correo electrónico comunicaciones@fsmichiauillay.org.pe

* 1. El registro de la Hoja de vida y la presentación de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto será de manera física o virtual. 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, así como de la información que adjunte para sustentar el mismo y se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo la Entidad.
	2. Documentos requeridos para la postulación:
	3. Hoja de Vida (debidamente llenado) (Anexo N° 1)
	4. Documentación que sustente hoja de vida
	5. Solicitud del postulante (Anexo N° 2).
	6. Declaración Jurada de Incompatibilidades (Anexo N° 3).
	7. Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales (Anexo N° 4).
	8. Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales y/o judiciales (Anexo N° 5).
	9. Declaración Jurada de Datos Personales (Anexo N° 6).

**Nota:** Toda la documentación requerida para la postulación deberá ser llenada sin borrones ni enmendaduras y debidamente firmadas.

1. **LINEAMIENTOS A TENER EN CUENTA**
2. La documentación que presente el postulante debe ser legible, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.
3. El expediente debe ser presentado en folder manila (tamaño A4) con fástener y cada hoja debidamente foliada.
4. Se descalificará al postulante que omita y/o no consigne correctamente la información requerida en los documentos de la convocatoria; así como, aquellos que modifiquen los anexos de la presente Convocatoria.
5. Los expedientes no serán devueltos.
6. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**
* Los documentos (según el presente modelo) deben presentarse o enviarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción o al correo indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.
* Presentar la documentación sustentatoria sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria, junto con sus respectivas Declaraciones juradas firmadas y en original, respetando el siguiente orden: (Empezar a foliar desde la última página hacia la primera página que sería el Anexo N° 1)
* Ficha de postulación (Formato de Hoja de Vida) con datos completos y firmada (Anexo N° 01)
* Declaración Jurada firmada (incompatibilidades) y con huella dactilar (Anexo N° 02).
* Declaraciones Juradas Anexo N° 03, 04, 05 y 06

Luego, adjuntar copia simple de todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto.

(\*) En caso de no guardar la formalidad será descalificado automáticamente.

(\*) En caso de no alcance el puntaje mínimo será considerado como no admitido.

**ANEXO N° 1**

**FICHA DE POSTULACION**

**(FORMATO DE HOJA DE VIDA)**

**La información contenida en el presente documento tiene carácter de Declaración Jurada.**

|  |
| --- |
| En los siguientes formatos complete la información requerida de acuerdo a lo indicado en la Convocatoria para laContratación a la que postula. Verifique que la información proporcionada esté debidamente llenada para que su inscripción sea válida. |
| 1. **DATOS PERSONALES**
 |
| **APELLIDOS COMPLETOS** |  |
| **NOMBRES COMPLETOS** |  |
| **DOCUMENTO DE IDENTIDAD (DNI)** |  |
| **NUMERO DE R.U.C.** |  |
| **FECHA DE NACIMIENTO** |  |
| **DIRECCIÓN DE DOMICILIO ACTUAL** |  |
| **DISTRITO** |  |
| **PROVINCIA Y DEPARTAMENTO** |  |
| **TELÉFONO DE CASA (de referencia)** |  (incluir código de ciudad) |
| **TELÉFONO CELULAR** |  |
| **CORREO ELECTRÓNICO** |  |
| 1. **INFORMACION COMPLEMENTARIA**
 |
| **CODIGO DE CONVOCATORIA**  |  |
| **2.1 ¿Ha prestado o presta servicios a la Asociación Fondo Social Michiquillay?** Nunca ( ) SI ( ) Por favor, precise: Servicio: ……………………… Unidad / Vigencia del ÚLTIMO contrato: Inicio: ………../……….../……..…. Final: ………../…..……./…………….. |
|  **LUGAR DE EVALUACIÓN CURRICULAR**  |
| Las EVALUACIÓN de Curriculum u hoja de vida, se dará en el Jr. Mariano Melgar N° 118 -120 – Cajamarca |

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las acciones administrativas y penales que correspondan.

**FIRMA**

|  |
| --- |
| **CÓDIGO DE CONVOCATORIA: 003-2019-FSM/CI** |

|  |
| --- |
| 1. **DOCUMENTACION REQUERIDA POR EL PERFIL DE SERVICIO**

Registrar los datos según corresponda y dejar en blanco aquellos que no aplique. Adjuntar copia simple (legible) de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto (En caso se necesite más espacio/filas para sustentar lo requerido, adjuntar hoja adicional respetando el mismo formato) |

* 1. **FORMACION REQUERIDA: FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIO.** (Como mínimo debe acreditar el/los nivel/es señalado/s y requerido/s en la convocatoria).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONCEPTO** | **NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN** | **GRADO O NIVEL ACADÉMICO** | **PROFESIÓN O ESPECIALIDAD** | **MES O AÑOS DE ESTUDIOS****(Solo Referencial)** | **Fecha de Emisión del documento** | **FOLIO [[1]](#footnote-1)****N°** |
| **DESDE** | **HASTA** |
| **FORMACIÓN UNIVERSITARIA**(Estudiant. Egres. Bach. Titul.) | **(P.e. UNC)** | **(P.e. BACHILLER)** | **(P.e. Ing. Civil)** | **(P.e. 2011)** | **(P.e. 2011)** | **(P.e. 12/05/2011)** | **(P.e. 11)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **MAESTRÍA**Considerar el que más se ajuste a lo requerido.(Estudiant. Egresado, Grado) |  |  |  |  |  |  |  |
| **DOCTORADO** |  |  |  |  |  |  |  |
| **DIPLOMADO(S)**Considerar el que más se ajuste a lo requerido. | **(P.e. UNMSM)** | **(P.e. DIPLOMADO)** | **(P.e. Contrataciones con el Estado)** | **(12/05/2011)** | **(12/11/2011)** | **(15/12/2011)** | **(P.e. 15)** |
| **SEGUNDA CARRERA** |  |  |  |  |  |  |  |
| **ESPECIALIZACIÓN** |  |  |  |  |  |  |  |
| **OTROS ESTUDIOS (SECUNDARIOS, ETC)** |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **INFORMACIÓN RESPECTO A LA COLEGIATURA** (Adjuntar sólo si es requisito exigido en la convocatoria). En caso se requiera Colegiatura, se deberá presentar copia simple del Diploma de colegiatura. En caso se requiera constancia de habilitación, esta deberá contener la fecha de vigencia.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DIPLOMA DE COLEGIATURA** | **COLEGIO PROFESIONAL** | **FECHA DE EMISION** | **FOLIO N°** |
| **SI ( ) NO ( )** |  |  / / |  |
| Ej. Colegio de Ingenieros de ........... |
| **CONSTANCIA HABILITACION PROFESIONAL** | **VIGENTE HASTA EL** | **FOLIO N°** |
| **SI ( ) NO ( )** | **NRO. DE COLEGIATURA:** |  / / |  |

* 1. **CAPACITACIÓN RECIBIDA:** (Adjuntar la documentación de acuerdo a los requisitos exigidos en la convocatoria y presentarlo de manera ordenada del más reciente al más antiguo).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **INSTITUCIÓN** | **NOMBRE O TITULO DE LA CAPACITACION RECIBIDA** | **TIPO DE EVENTO**(Curso, estudio de especialización, diplomado, taller, charla, jornada, etc.) | **Según corresponda, precise el tiempo [[2]](#footnote-2) que acredita en:** | **FOLIO** **N°** |
| **Año/s** | **Mes/es** | **Día/s** | **Hora/s** |
|  | **(P.e. UNMSM)** | **(P.e. CONTRATACIONS CON EL ESTADO)** | **(P.e. CURSO)** |  |  | **(P.e.15 )** | **(P.e. 32)** | **(P.e. 18)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **EXPERIENCIA:**
* Según corresponda, adjuntar la documentación (constancias, certificados y contratos de trabajo) de acuerdo a los requisitos exigidos en la convocatoria, que acredite haber prestado servicios por el periodo que se indica. (Presentarlo de manera legible y ordenada del más reciente al más antiguo).
* El tiempo de experiencia laboral serán contabilizados desde la colegiatura.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | * + - 1. **NOMBRE DE LA ENTIDAD O INSTITUCION.**
			2. **CARGO DESEMPEÑADO**
 | **FUNCION PRINCIPAL** **DESEMPEÑADA** | **FECHAS DE:** | **Total del tiempo de servicio acreditado en:** | **FOLIO/S[[3]](#footnote-3)****N°** |
|  **INICIO** | **FIN** | **Año/s** | **Mes/es** | **Día/s** |
|  | **1.** |  | **p.e.****(22/05/2011)** | **p.e.****(10/12/2013)** | **p.e.****(2 años)** | **p.e.****(6 meses)** | **p.e.****(19 días)** | **p.e.****(25 al 33)** |
|  | **1.****2** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **1.****2.** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **1.****2.** |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **OTROS REQUISITOS:** De acuerdo a lo requerido en la convocatoria y sólo si logra adjuntar los documentos que acrediten cualquiera de los requisitos señalados:
		1. **ESTUDIOS INFORMATICOS:** – De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria (Marque con un aspa el nivel máximo alcanzado)**.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **CENTRO DE ESTUDIOS** | **CONOCIMIENTOS EN** | **NIVEL ALCANZADO** | **FOLIO N°** |
| **BASICO** | **INTERMEDIO** | **AVANZADO** |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **ESTUDIO DE IDIOMAS:** – De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria (marque con un aspa el nivel máximo alcanzado).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **CENTRO DE ESTUDIOS** | **IDIOMA** | **NIVEL ALCANZADO** | **FOLIO N°** |
| **BASICO** | **INTERMEDIO** | **AVANZADO** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **OTROS CONOCIMIENTOS:** Solo si logra acreditar algún otro conocimiento, de acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria.

|  |  |
| --- | --- |
| **CONOCIMIENTO** | **FOLIO N°** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado en el presente Formato de Hoja de vida, es veraz y asumo las responsabilidades y consecuencias legales que ello produzca.**

**………………………………………………………. ………………………………………**

 **(Cajamarca), (fecha) Firma**

**ANEXO 2**

**SOLICITUD DEL POSTULANTE**

Señor (a)

Presidente de la Comisión Evaluadora

**Presente**.-

De mi consideración:

Yo,…………………………………………………………………identificado/a con DNI Nº ……………………….. y con domicilio en …………………………………. …………………………………………………...; solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la contratación de servicios de reevaluadores de perfiles y expedientes técnicos, para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos y perfil mínimo establecido en la publicación correspondiente al servicio convocado, adjuntando lo siguiente:

1. Declaraciones Juradas (Anexos 1 - 6).

Cajamarca, ………de……………...... de 20…..

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Firma del Postulante

**ANEXO 3**

**DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES**

Yo,…………………………………………………………………identificado/a con DNI Nº ……………………….. y con domicilio en …………………………………. …………………………………………………...; mediante la presente solicito se me considere participar en la contratación de servicios de reevaluadores de perfiles y expediente técnicos; convocado por la Asociación Fondo Social Michiquillay, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

* Estar en ejercicio y en pleno goce de mis Derechos Civiles.
* Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos para el puesto al cual estoy postulando.
* No tener condena por delito doloso. (Sentencia Firme).
* No estar inhabilitado e impedido Administrativa o Judicialmente para el ejercicio de la profesión para contratar con el Fondo Social Michiquillay.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

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

Cajamarca, ………de……………...... de 20…..

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Firma

**ANEXO 4**

**DECLARACION JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES**

**(Ley N° 29607)**

Yo,…………………………………………………………………identificado/a con DNI Nº ……………………….. y con domicilio en …………………………………. …………………………………………………...

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial “El Peruano”.

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

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

Cajamarca, ………de……………...... de 20…..

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Firma del Postulante

**ANEXO 5**

**DECLARACION JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES Y/O ANTECEDENTES JUDICIALES**

Yo,………………………………………………………………………….……………………..………………………… identificado/a con DNI Nº ……………………….. y con domicilio en……………………………………………………………………...

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes Policiales y/o registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizó al FONDO SOCIAL MICHIQUILLAY, a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada; según lo establecido en el Artículo 411 del Código Penal y Delito contra la Fé Pública - Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

Cajamarca, ………de……………...... de 20…..

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Firma

**ANEXO 6**

**DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO**

**Ley Nº 26771 D.S. Nº 021-2000-PCM**

Yo,………………………………………………………………………….……………………..………………………… identificado/a con DNI Nº ……………………… y con domicilio en ………………………………………………………………………….…………………….

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

No tener en la Asociación Fondo Social Michiquillay, parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que se encuentren laborando en la entidad, o que tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar al Fondo Social Michiquillay.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley Nº 26771, modificada por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Cajamarca, ………de……………...... de 20…..

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Firma del Postulante

1. En lo sucesivo, en la columna donde se indica “FOLIO N°”, debe anotar el número de folio asignado y en el que se encuentra el/los documento/s sustentatorio/s. [↑](#footnote-ref-1)
2. Programa de especialización deben tener no menos de 240 horas de capacitación.

 [↑](#footnote-ref-2)
3. Si adjunta un documento mayor de una hoja (P. ej. Contrato) registrarlo en una sola fila indicando los números de folios que correspondan. Ej.: N° Folios “15 al 18”. [↑](#footnote-ref-3)