



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

BASES PARA CONVOCATORIA PARA PRACTICANTES N°01-2021

La Municipalidad Provincial de Ilo, requiere incorporar, en la Modalidad Formativa de Servicios, personal para realizar Prácticas Profesionales en la MPI, de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.

BASES DEL PROCESO DE SELECCION

ILO - 2021



BASES PARA CONVOCATORIA PARA PRACTICANTES N° 01-2021

1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Municipalidad Provincial de Ilo

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar practicantes, en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, para las diversas Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Ilo, de acuerdo al siguiente cuadro:

N°	Unidad Orgánica	Plaza Vacante	Cantidad	Monto
1	Gerencia de Asesoría Jurídica	Practicante profesional para la Oficina de Asesoría Jurídica	1	S/. 930.00

3. BASE LEGAL:

- 3.1** Ley N° 31084 Ley Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- 3.2** Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- 3.3** Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 3.4** Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuela de Educación Superior.
- 3.5** Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.6** Decreto Legislativo N° 1401, "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicio en el Sector Público".
- 3.7** Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- 3.8** Demás disposiciones que regulen las Modalidades Formativas de Servicios.

4. IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAR PRACTICAS: (Artículo 23° del D.L. 1401)

- La ley establece que las personas que tengan vínculo laboral, contractual de servicios o de cualquier índole con alguna entidad del sector público y requieren realizar prácticas Pre – Profesionales en dicho sector, no podrán postular, celebrar convenios de practicas ni desarrollarlas en dicha entidad.
- No obstante, podrán celebrar convenios de practicas y realizarlas en otras entidades del sector público, siempre y cuando hayan suspendido su vinculo laboral, contractual de servicios o de cualquier índole con la entidad de origen de conformidad con las normas pertinentes.



5. UNIDADES ORGANICAS Y/O AREA SOLICITANTE:

- Gerencia de Asesoría Jurídica

6. REQUISITOS Y ACTIVIDADES DE PRACTICANTES PROFESIONALES Y PRE-PROFESIONALES

PRACTICAS PROFESIONALES:

1. Gerencia de Asesoría Jurídica

Requisitos:

- ❖ Formación académica: Tener la condición de egresado de la Universidad de la carrera de Derecho.
- ❖ Habilidades y/o competencias: Trabajo en equipo, proactividad,
- ❖ Conocimientos en Word, Excel, Power Point, nivel intermedio.

Principales Actividades:

- ❖ Apoyo en los procedimientos de divorcio.
- ❖ Apoyo en la proyección de resoluciones.
- ❖ Apoyo en el ordenamiento y Archivo de documentación administrativos.
- ❖ Otros que le asigne el jefe de la Oficina.

7. MODALIDAD PARA EL DESARROLLO DE FUNCIONES:

De conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3”, se establece las siguientes modalidades de trabajo:

- Presencial: Implica la asistencia física del/la practicante durante el desarrollo de sus prácticas.
- Remoto: Implica la asistencia física del/la practicante en sus domicilio o lugar de aislamiento domiciliario.
- Mixto: Implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto.

En ese contexto el órgano solicitante de la presente convocatoria determinara la modalidad de acuerdo con la necesidad de la institución.

8. CONDICIONES DEL CONVENIO:

- La suscripción del convenio será de acuerdo al cronograma del proceso, asimismo el periodo del convenio tendrá una vigencia desde la suscripción del convenio y según el periodo del servicio convocado, siendo renovable de acuerdo con el desempeño del practicante y viabilidad presupuestal y financiera.
- La jornada semanal máxima de Practicantes Profesionales no será superior a 8 horas cronológicas diarias o 48 horas semanales.
- La jornada semanal máxima de Practicas Pre-Profesionales no será superior a 6 horas cronológicas diarias o 30 semanales.
- La Subvención económica mensual no podrá ser inferior a una Remuneración Mínima Vital S/. 930.00 (novecientos treinta con 00/100 soles).



9. CONVOCATORIA:

La convocatoria de las Practicas será publicada en la pagina Web Institucional de Servir (aplicativo Talento PERU), Portal WEB de la Municipalidad Provincial de Ilo y en lugares visibles de acceso público de local institucional.

PROCESO DE SELECCIÓN:

CRONOGRAMA DEL CONCURSO PUBLICO PARA LA SELECCIÓN DE PRACTICANTES PROFESIONALES Y PRE – PROFESIONALES

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores al inicio de la inscripción 15/10/2021	SGH
2	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional de la MPI: www.mpi.gob.pe	18/10/2021	SGH
EVALUACION			
3	Inscripción de los postulantes y recepción de expedientes en pagina de la Municipalidad Provincial de Ilo virtual. HORA: De 8:00 am a 3:00 pm (horario corrido). Verificación y evaluación de postulación Virtual y documentación adjuntos.	03/11/2021	SGRH
4	Publicación de Resultados de Evaluación de postulación virtual y documentos adjuntos. portal de la MPI: www.mpi.gob.pe	04/11/2021	Comité Evaluador
5	Evaluación de conocimiento de manera presencial o virtual mediante aplicaciones.	05/11/2021	Comité Evaluador
6	Publicación de Resultados de Evaluación de conocimiento.	05/11/2021	Comité Evaluador
ENTREVISTA			
7	Entrevista virtual Enlace de plataforma virtual (de acuerdo al rol de entrevistas)	08/11/2021	Comité Evaluador
8	Publicación de resultados final en la página web www.mpi.gob.pe	08/11/2021	Comité Evaluador
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Convenio	Dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir de la publicación resultado final.	SGRH



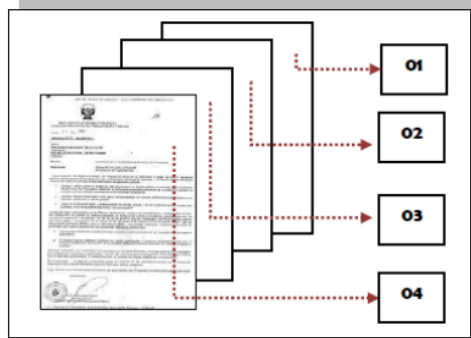
10. DESARROLLO DE LAS ETAPAS:

10.1 INSCRIPCION DE LOS POSTULANTES:

- a) Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán de ingresar a la página institucional: www.mpi.gob.pe y descargar los **formatos** establecidos en la base y todo lo relacionado al cumplimiento del perfil de puesto.
- b) Los documentados se presentarán por la página de la Municipalidad Provincial de Ilo, según horario de atención (de 8:00 am a 3:00 pm).
- c) El postulante deberá adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados, **en el siguiente orden:**
 - Anexo N° 01: Carta de Postulación.
 - Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI.
 - **Copia RUC en condición de Activo y Habido (Reporte de SUNAT).**
 - Anexo N° 02: Formato hoja de vida del postulante.
 - Anexo N° 03: Declaración Jurada del Postulante
 - Anexo N° 04: Declaración Jurada de Relación De Parentesco
 - Curriculum Vitae documentado (fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.
- d) El postulante deberá descargar los formatos de los Anexos N° 01, 02, 03 y 04 del portal web institucional (**www.mpi.gob.pe**) a fin de IMPRIMIRLOS, LLENARLOS, SIN BORRONES, NI ENMENDADURAS, FIRMARLOS Y FOLIARLOS EN NÚMEROS, de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.
- e) Los Anexos anteriormente mencionados, que también se encuentran en el presente perfil, deberán SER LLENADOS EN SU TOTALIDAD Y DEBERÁN PRESENTAR FIRMAS ORIGINALES.
- f) EL POSTULANTE DE NO CUMPLIR CON PRESENTAR ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS PREVIAMENTE (Anexo N° 01, Copia del DNI, Anexo N° 02, Anexo N° 03, Anexo N° 04, Currículum Vitae documentado, y las acreditaciones respectivas de Discapacitado y Licenciado de Fuerzas Armadas, de ser el caso), **ASÍ COMO NO FOLIAR DICHA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y NO FIRMAR LA DOCUMENTACIÓN**, será declarado **DESCALIFICADO**.
- g) **SE DESCALIFICARÁ** al **POSTULANTE QUE NO CONSIGNE CORRECTAMENTE EL NÚMERO Y NOMBRE DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA**. El número de la convocatoria y la denominación del servicio consignado, tanto en los Anexos solicitados deberán coincidir.
- h) La documentación en su totalidad de acuerdo al orden solicitado (Anexo N° 01, Copia del DNI, Anexo N° 02, Anexo N° 03, Anexo N° 04, Currículum Vitae documentado, y las acreditaciones respectivas de Discapacitado y Licenciado de Fuerzas Armadas, de ser el caso), **DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE FOLIADA EN NÚMERO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO DOCUMENTO**, de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.



- i) El postulante deberá tener en cuenta el siguiente **MODELO DE FOLIACIÓN:**



- j) El Currículum Vitae documentado (fotocopia simple), presentará los documentos requeridos de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, no considerándose documentación adicional presentada por el postulante.
- k) Corresponderá calificar a los postulantes como APTO o NO APTO. Siendo los postulantes considerados como APTOS lo que pasen a la siguiente etapa del proceso.
- l) El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Ficha de Postulación y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.



10.2 Requisitos:

a) Generales:

- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la Municipalidad Provincial de Ilo.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido.
- No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.

b) Específicos:

- Tener condición de egresado del instituto o escuela de educación superior de las carreras profesionales requeridas.
- El periodo de prácticas solo puede desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado.
- El convenio de prácticas profesionales caduca automáticamente al adquirirse el grado profesional.
- Disponibilidad para realizar prácticas profesionales por ocho (08) horas diarias o cuarenta (40) horas semanales.
- Pertenecer al tercio superior, de preferencia.
- Conocimiento de Ofimática (Microsoft Word y Microsoft Excel nivel básico, como mínimo).

10.3 ACTIVIDADES FORMATIVAS A DESARROLLAR EN LAS ÁREAS

SOLICITADAS:

a) Equipo De Informática: (ejemplo)

- Apoyo en la atención a los usuarios de acuerdo a las necesidades del servicio técnico.
- Apoyo en el mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de cómputo.
- Apoyo en la instalación, mantenimiento y configuración de la red de equipos de cómputo e impresoras.
- Apoyo en la operatividad de los sistemas con que cuenta la MPI.
- Otras actividades que le sean asignadas por su inmediato superior.

b) EQUIPO DE PERSONAL: (ejemplo)

- Apoyo en la proyección de cartas, memorándums, etc., sobre los temas relativos a Recursos Humanos.
- Apoyo en el seguimiento de los procesos técnicos de personal, sobre ingreso, permanencia y desplazamiento de los servidores de la Carrera y situaciones administrativas en Derecho Laboral.
- Apoyo en la clasificación y ordenamiento del acervo documentario.
- Otras actividades que le sean asignadas por su inmediato superior.



10.4 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCION:

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas según lo detallado a continuación:

N°	ETAPA	ACTIVIDADES	CARACTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
1	Reclutamiento	Presentación de documentos via electrónica de acuerdo a los lineamientos establecidos	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje / Eliminatorio	Presentación digital en Excel de documentos via electrónica a la Municipalidad
2	Evaluación	Evaluación de la documentación presentada (Curricular)	Eliminatorio	20	30	Evaluación de los requisitos del Perfil de Puesto.
3		Evaluación de conocimientos		20	30	Evaluación de forma virtual a través de preguntas basadas en lo establecido en el Perfil de Puesto, Características del Puesto y Conocimientos de la Entidad.
4		Entrevista Personal	Eliminatorio	25	40	Evaluación de forma virtual de los conocimientos, habilidades, competencia, ética/compromiso del postulante a cargo de la Unidad de Recursos Humanos.
Puntaje Mínimo Aprobatorio: 65 puntos – Puntaje Máximo: 100 puntos El Cuadro de Méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Etapa de Reclutamiento y Etapa de Evaluación.						

- El(los) postulante(s) que oculte(n) información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de practicantes. En caso de haberse producido la contratación y se detecta que haya ocultado información y/o consignado información falsa al momento de su postulación será separado del servicio, sin perjuicio de iniciar las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar; bajo el escenario antes descrito será llamado a ocupar la plaza el siguiente postulante en orden de mérito.
- El postulante deberá presentarse sólo a una plaza en curso. De presentarse a más de una plaza simultáneamente, solo se considerará la primera postulación presentada. Culminado un proceso de convocatoria con la publicación del Resultado final, puede postular a otra convocatoria.
- Para la Evaluación de conocimientos y la Entrevista Personal los postulantes deberán mostrar durante la videollamada su Documento Nacional de Identidad; siendo este documento de presentación Obligatoria al momento de la evaluación. Así mismo, la Entrevista Personal es formal.

DESARROLLO DE ETAPAS

ETAPA DE RECLUTAMIENTO: Presentación de documentos de acuerdo a los lineamientos establecidos

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección deberán presentar la documentación solicitada en formato digital PDF, en la plataforma establecida, siguiendo los lineamientos establecidos para el presente proceso de selección (Convocatoria para Practicantes N° 001-2021-MPI), los cuales forman parte de estas Bases.



ETAPA DE EVALUACIÓN

Evaluación de la documentación presentada (Curricular) Tiene como objetivo evaluar el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada y se otorgará los puntajes respectivos. Toda la documentación, será presentada de acuerdo a los lineamientos que forman parte de estas Bases del presente proceso de selección.

- Criterios de Calificación

Se calificarán los currículos documentados tomando como referencia el Perfil del Puesto, por lo cual se podrá obtener una puntuación mínima de veinte (20.00) puntos y una puntuación máxima de treinta (30.00) puntos. Para ser considerado en la siguiente etapa, los candidatos deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

- a) **Experiencia:** Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese u órdenes de servicio. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.
Prácticas profesionales
No se considerará las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales.
- b) **Formación Académica:**
Prácticas pre profesionales: Deberá acreditarse con copia simple de la carta de presentación y/o constancia de estudios actual, emitida por el centro de estudios donde se pueda verificar su condición y ciclo actual del estudiante (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto). **Prácticas profesionales:** Deberá acreditarse con constancia de egresado del centro de estudios u otro documento emitido por el centro de estudios que acredite la condición de egresado del postulante (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).
- c) **Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable:**
Deberá acreditarse con copia simple de constancias y/o certificados expedidos por la Institución, debidamente sellados y firmados por su respectiva autoridad competente (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).



Evaluación de conocimientos

Tiene como objetivo evaluar mediante una prueba, aplicada a través del correo electrónico consignado en la Ficha única de Datos (Anexo 01) la cual debe ser devuelta por el mismo medio, lo establecido en el Perfil de Puesto, Características del Puesto y Conocimientos de la Entidad.

NOTA:

La evaluación a través de la plataforma virtual (correo electrónico), será complementada con seguimiento por videollamada mientras dure la evaluación, para verificar la identidad de la persona que está respondiendo y disminuir el riesgo de cualquier tipo de fraude.

• Criterios de Calificación

El candidato será considerado “Aprobado” siempre que obtenga una puntuación entre veinte (20.00) y treinta (30.00) puntos.

Entrevista Personal

La Entrevista Personal se realizará mediante videollamada, estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética/compromiso del candidato y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula.

• Criterios de Calificación:

Los candidatos entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticinco (25.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

• Publicación: El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales.

10.5 SUSCRIPCION DEL CONVENIO:

El postulante declarado GANADOR, en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro del Convenio Formativo de Servicios, deberá presentar ante el Equipo de Personal lo siguiente:

- Carta de Presentación del Instituto o escuela de educación superior.
- Currículo Vitae documentado a efectos de realizar la verificación y el fedateo respectivo.

En caso, que el postulante ganador no presente los documentos originales que sustente el Currículo Vitae, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción.



11. PRECISIONES IMPORTANTES:

Los postulantes deberán tener en consideración lo siguiente:

- a) La información registrada en la ficha de postulación tiene carácter de declaración jurada, siendo el postulante el único responsable de la información consignada en dicho documento, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo el órgano de control Institucional y SERVIR.
- b) Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Sub Gerencia de Recursos Humanos o por la Comisión de Evaluación, según les corresponda. El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la MPI.
- c) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

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

12.1 Declaratoria del proceso como desierto: El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes Aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo.

12.2 Cancelación del proceso de selección: El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Municipalidad Provincial de Ilo.

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio que dio origen al proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras razones debidamente justificadas.



Anexo N° 01:

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores:

COMITÉ DE CONVENIO POR MODALIDAD FORMATIVA DE SERVICIOS:

PRESENTE.-

Yo, _____ identificado(a) con DNI N° _____, mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Concurso de Prácticas Profesionales N° __-20__-SGRH-GAF-MPI, convocado por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO, a fin de acceder al puesto cuya denominación es _____.

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

1. **Anexo N° 01:** Carta de Postulación.
2. Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI.
3. **Anexo N° 02:** Formato hoja de vida del postulante.
4. **Anexo N° 03:** Declaración Jurada del Postulante
5. **Anexo N° 04:** Declaración Jurada De Relación De Parentesco
6. Curriculum Vitae documentado (fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.
7. **Anexo N° 05** Aceptación de bases de selección.
8. **Anexo N° 06** Declaración Jurada de Condición de Salud para por Factores de Riesgo para Covid-19

Ilo, _____ de _____ del 20__.

Firma del Postulante (*)

Nota.- Los campos con (*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



ANEXO N° 02

FORMATO HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE

La información contenida en el presente documento tiene carácter de Declaración Jurada. La Municipalidad Provincial de Ilo tomará en cuenta la información consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse que se ha omitido, ocultado o consignado información falsa, se procederá con las acciones administrativas que correspondan.

I. DATOS PERSONALES.-

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES			
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO			FECHA DE NACIMIENTO		
	CASADO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DIA	MES	AÑO
	SOLTERO						
SEXO		DOCUMENTOS					
F	M	TIPO DOC	N° DOCUMENTO	N° RUC		CATEGORÍA DE BREVETE	
		DNI					
		PASAPORTE					

DOMICILIO ACTUAL				
REFERENCIA		DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
REGIMEN PENSIONARIO		TELÉFONOS		
ONP		NOMBRE DE LA AFP	TELÉFONO FIJO	MOVI / CLARO / OTROS
DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO				
TELÉFONO EN CASO DE EMERGENCIA				
TELÉFONO FIJO	CELULAR	NOMBRE DEL FAMILIAR		



II. FORMACION ACADEMICA: (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido).

Formación Académica	Nivel Alcanzado	Centro de Estudios	Profesión o Especialidad	AÑOS DE ESTUDIO
UNIVERSITARIO	Estudiante			
	Egresado ()			
	Estudiante ()			
TECNICO	Estudiante ()			
	Egresado ()			
	Estudiante ()			

(Agregue fila adicional si es necesario)

III. CAPACITACIÓN:

INICIO (MES-AÑO)	FIN (MES-AÑO)	CURSO /EVENTO	INSTITUCIÓN	HORAS

- (Agregue fila adicional si es necesario)
- Los Certificados de Capacitación considerados con puntaje, son aquellos con un máximo de 05 años de antigüedad (a partir del año 2016 hacia adelante).

IV. EXPERIENCIA LABORAL: De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria.

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Modalidad de contratación:	Inicio: (mes y año): //
	Fin: (mes y año): //

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Modalidad de contratación:	Inicio: (mes y año): //
	Fin: (mes y año): //



V. REFERENCIAS LABORALES. -

En la presente sección el candidato deberá detallar las referencias laborales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

NOMBRE EL REFERENTE	CARGO	NOMBRE DE LA ENTIDAD	TELÉFONO DE LA ENTIDAD O CELULAR PERSONAL

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo a la MPI 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 Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

NOMBRES Y APELLIDOS



Huella Dactilar

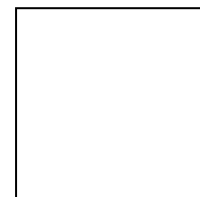


ANEXO N° 03
DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

Quien suscribe (*),
Identificado(a) con D.N.I. N°..... (*), con domicilio en
..... (*), declaro bajo juramento lo
siguiente:

1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad.
 2. No tener impedimento para participar en el proceso de selección.
 3. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
 4. Carecer de Antecedentes Judiciales.
 5. Carecer de Antecedentes Penales.
 6. Carecer de Antecedentes Policiales.
 7. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.
 8. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento, a efectos del presente proceso de selección.
 9. No me encuentro inscrito en el “Registro de Deudores Alimentarios Morosos” que se refiere la Ley N° 28970, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
 10. No tener vínculo laboral alguno con ninguna Entidad del Estado u Empresas del Estado con accionariado privado o con potestades públicas; ni encontrarse con licencia o en uso de vacaciones o bajo alguna causal de suspensión o interrupción de convenio; y, en consecuencia, no percibo ni percibiré del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
 11. No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
 12. Que la información proporcionada en la etapa de registro de postulación, como en las etapas de selección y contratación, es total mente veraz y cumplo con los requisitos establecidos en el perfil del puesto tipo al cual postulo.
 13. Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.
1. Gozar de buena salud física y mental.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las fiscalizaciones pertinentes para constatar la veracidad de la información declarada y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a descalificarme del Concurso de acuerdo a lo que establezcan las bases.



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

llo, ____ de _____ del 20 ____.

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



ANEXO N° 04
DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO
D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo.....(*) identificado con DNI. N°(*) al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la Municipalidad Provincial de Ilo.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su reglamento aprobado por D.S. N° 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.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Municipalidad Provincial de Ilo laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

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 artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Ilo, _____ de _____ del 20 ____.

Firma del Postulante (*)

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



ANEXO N° 05

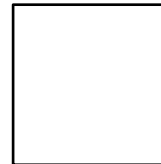
DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Yo _____ identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° _____, al amparo de lo dispuesto por los artículos 49°, 50° y 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO:** Conocer, aceptar y someterme a todas las reglas, condiciones y procedimientos, establecidos en las Bases y en la Convocatoria del Proceso de Selección, para MODALIDAD FORMATIVA DE SERVICIOS – PRACTICAS PROFESIONALES en la Municipalidad Provincial de Ilo.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estaré sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevé una pena privativa de la libertad de hasta cuatro (04) 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.

AUTORIZO para la notificación de todo acto procedente del presente concurso, se realice a mi correo electrónico _____; del cual asumo la responsabilidad para su verificación diaria. Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ilo, ___ de _____ del 20__.



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)



ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE CONDICIÓN DE SALUD PARA POR FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, con Teléfono Celular N° _____, domicilio real en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO, que la siguiente información personal (datos personales, antecedentes de viaje y estado actual de salud) proporcionado a la Municipalidad Provincial de Ilo, es veraz en todo su contenido. En caso de no resultar cierta, acepto estar incurriendo en el Delito de Falsedad y, conforme a lo establecido por el Código Penal, seré denunciado ante la autoridad competente por el delito Contra la Salud Pública.

Que en el marco de lo previsto por la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, N° 265-2020- MINSA y N° 283-2020-MINSA, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, NO pertenecer Antecedentes y estado actual de salud:

1. ANTECEDENTES MÉDICOS:

- a) MAYOR DE 65 AÑOS **SI () NO ()**
- b) HIPERTENSIÓN ARTERIAL **SI () NO ()**
- c) ENFERMEDAD CARDIOVASCULAR GRAVE **SI () NO ()**
(Indicar diagnóstico y tratamiento actual).
- d) CÁNCER **SI () NO ()** _____
(Indicar tipo de Cáncer y tratamiento actual)
- e) DIABETES **SI () NO ()**
- f) OBESIDAD **SI () NO ()**
- g) ENFERMEDAD PULMONAR CRÓNICA **SI () NO ()**
1. ÚLTIMOS 14 días previos lugar de residencia especifique el nombre del (País/Departamento/Provincia/Distrito): _____
2. Los últimos 14 días previos he visitado (País/Departamento/Provincia/Distrito): **NO () SI ()**; de haber marcado si, especifique el nombre del (País/Departamento/Provincia/Distrito): _____
3. Contacto con enfermos diagnosticados de COVID -19. **NO () SI ()**
4. Actualmente, **NO () SI ()** tengo los siguientes signos y síntomas: fiebre, tos, dolor de garganta y dificultad respiratoria; de haber marcado SI, especifique cuál: _____ y desde hace cuántos días: _____.
5. **NO () SI ()** tengo alguna enfermedad crónica; de haber marcado SI, especifique cuál: _____, y desde cuándo (en años): _____.
6. Asimismo, al ser ganador del puesto laboral al que postulo, **ME COMPROMETO Y ACEPTO** cumplir estrictamente con el protocolo establecido por la Municipalidad Provincial de Ilo, así como, **ACEPTO CONOCER PLENAMENTE**, que, en caso de incumplimiento, vulneración de las reglas y condiciones establecidas, seré denunciado ante la autoridad competente por el delito Contra la Salud Pública conforme lo establecido el Código Penal.

Ilo, ___ de _____ del 20__.



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)