**BASES**

**PROCESO CAS Nº 03- GR.CAJ/DRAC**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:**

 **“TECNICO DE CAMPO” PARA LA AGENCIA AGRARIA DE SAN IGNACIO**

**PROCESO CAS Nº 03-2016 - GR.CAJ/DRAC**

1. **GENERALIDADES**
2. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un **TECNICO DE CAMPO** para la Agencia Agraria de San Ignacio**.**
3. **Código de plaza: 032016**
4. **CANTIDAD: Uno (01)**
5. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Agencia Agraria San Ignacio
6. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Comisión de Procesos CAS de la Dirección Regional Agraria Cajamarca.
7. **Base Legal:**
	1. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
	2. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
	3. Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
	4. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
	5. Ley Nº 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
	6. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
8. **PERFIL DEL PUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS MÍNIMOS** | **DETALLE** |
| **Experiencia Laboral** | * *Experiencia laboral mínima un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado.*
* *Experiencia laboral mínima de un (01) año de haber trabajado en campo con productores agropecuarios.*
* *Experiencia laboral en cadenas productivas de café y cacao.*
 |
| **Competencias** | * *Trabajo en equipo*
* *Integridad*
* *Innovación*
* *Iniciativa*
* *Proactividad*
* *Orientación de servicio al ciudadano*
* *Comunicación efectiva*
* *Resolución de problemas*
 |
| **Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio**  | * *Egresado en la carrera de Técnico Agropecuario.*
 |
| **Capacitación** | * *Capacitación en cadenas productivas de café y cacao e injertos forestales (acreditado).*
* *Capacitación en Microsoft Office (acreditado).*
 |

1. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

*El/la contratado/a prestará servicios de* **TECNICO DE CAMPO EN LA AGENCIA AGRARIA DE SAN IGNACIO***, de la Dirección Regional Agraria Cajamarca desarrollando las siguientes actividades:*

* Desarrollar las labores asignadas por la Agencia Agraria San Ignacio, relacionadas a la asistencia técnica de las cadenas productivas y el proceso de asociatividad con enfoque territorial.
* Planificar, promover, coordinar y concertar con instituciones públicas y/o privadas, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.
* Conformar y/o consolidar Comités de Bases Sociales para su integración en el proceso de asociatividad con enfoque territorial y gestión empresarial.
* Brindar asesoría técnica en temas relacionados con las cadenas productivas.
* Conducir a las organizaciones de base hacia un desarrollo sostenible bajo el enfoque de asociatividad.
* Identificación y ejecución de planes de negocios y proyectos de inversión pública.
* Brindar apoyo e información requerida por los usuarios de la Agencia Agraria San Ignacio.
* Presentar informes técnicos a la Dirección de la Agencia Agraria San Ignacio de las labores ejecutadas en forma mensual sobre el avance físico de las actividades de acuerdo a las tareas asignadas, para el cumplimiento de las metas programadas en el POA.
* Velar por el buen estado y mantenimiento de los bienes de la Agencia Agraria San Ignacio, bajo responsabilidad.
* Otras actividades que le asigne su jefe inmediato.
1. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONDICIONES** | **DETALLE** |
| **Lugar de prestación del Servicio** | Agencia Agraria San Ignacio |
| **Duración del Contrato** | Inicio :desde la firma del contrato Termino: 30 de Setiembre del 2016. |
| **Remuneración mensual** | S/. 1,300.00 (Un Mil Trescientos con 00/100 soles).Incluyen los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| **Otras condiciones esenciales**  | No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidadNo tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. |

1. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | **CRONOGRAMA** | **RESPONSABLE** |
| 11  | Aprobación de la Convocatoria. | 03/06/2016 | Comisión CAS |
| **CONVOCATORIA** |
| 2 | Publicación de la Convocatoria en la Web de la Dirección Regional Agraria Cajamarca  | El 06/06/2016  | Centro de Información y Sistemas  |
| 3 | Presentación de Hoja de Vida documentada en Mesa de Partes de la Dirección Regional Agraria Cajamarca **\*** | Del 07/06/2016 al 13/06/2016De 8:00 a.m. a 12:00 m.De 2:30 p.m. a 4:30 p.m. | Trámite Documentario |
| **SELECCIÓN** |
| 4 | Evaluación de la Hoja de Vida. | Hasta el 16/06/2016  | Comisión CAS |
| 6 | Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en la Web y en la vitrina de la Oficina de Administración de la Dirección Regional Agraria Cajamarca | 17/06/2016 | Centro de Información y Sistemas  |
| 7 | Cronograma de entrevistas, publicado en página web de la Dirección Regional Agraria Cajamarca | 17/06/2016 | Centro de Información y Sistemas |
| 8 | Entrevista Personal.Lugar: Sala de Reuniones de la Dirección Regional Agraria Cajamarca**\*** | 20/06/2016 y 21/06/2016  | Comisión CAS |
| 10 | Publicación del Resultado final en la Web y en la vitrina de la Oficina de Administración de la Dirección Regional Agraria Cajamarca | 22/06/2016 | Comisión CAS/Centro de Información y sistemas  |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO** |
| 9 | Suscripción y Registro del Contrato. | Dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la publicación resultado final. | Unidad de Personal  |

**\*** Km. 3.5 Carretera Baños del Inca - Cajamarca , al costado del Ex PRONAA

1. **FACTORES DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACIONES** | **PESO** | **PUNT.****MIN.** | **PUNT.****MAX.** |
| **EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA** | **60%** | **40** | **60** |
| 1. Formación académica
 |  |  | 20 |
| 1. Experiencia laboral
 |  |  | 30 |
| 1. Capacitación en el área o afines
 |  |  | 10 |

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA** | **PUNTAJE** |
| **FORMACION ACADÉMICA** | **20** |
| • Dos más o niveles | 20 |
| • Un Nivel educativo más | 18 |
| • Si Cumple con lo solicitado | 16 |
| **EXPERIENCIA LABORAL** | **30** |
| **Sector Público y/ o privado** | **19** |
| • Más de 05 años  | 19 |
| • Más de 04 a 05 años | 18 |
| • Más de 03 a 04 años | 17 |
| • Más de 02 a 03 años | 15 |
| • Más de 01 a 02 años | 14 |
| • Hasta 01 año | 13 |
| **Experiencia en el cargo/ en la actividad**  | **11** |
| • Más de 05 años | 11 |
| • Más de 04 a 05 años | 10 |
| • Más de 03 a 04 años | 9 |
| • Más de 02 a 03 años | 7 |
| • Más de 01 a 02 años | 6 |
| • Hasta 01 año | 5 |
| **CAPACITACIÓN EN EL ÁREA O AFINES** | **10** |
| • Más de 350 horas | 10 |
| • De 251 a 350 horas | 9 |
| • De 151 a 250 horas | 8 |
| • De 101 a 150 horas | 7 |
| • Hasta 100 horas | 6 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACIONES** | **PESO** | **PUNT.****MIN.** | **PUNT.****MAX.** |
| **ENTREVISTA PERSONAL** | **40%** | **25** | **40** |
| 1. Dominio Temático
 |  |  | 15 |
| 1. Capacidad Analítica
 |  |  | 10 |
| 1. Facilidad de Comunicación
 |  |  | 7 |
| 1. Ética y Competencias
 |  |  | 8 |
| **PUNTAJE TOTAL** | **100%** | **65** | **100** |

Resumen de evaluación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACIONES** | **PESO** | **PUNT.****MIN.** | **PUNT.****MAX.** |
| **EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA** | **60%** | **40** | **60** |
| **ENTREVISTA PERSONAL** | **40%** | **25** | **40** |
| **PUNTAJE TOTAL** | **100%** | **65** | **100** |

1. **DE LA CALIFICACIÓN**

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado en el cuadro anterior para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo por la comisión designada con Resolución Directoral Regional N° 39-2016-GR.CAJ/DRA, de fecha 29 de febrero del 2016, teniendo en cuenta, entre otros, lo siguiente:

* + 1. **Estudios de Especialización**

Comprende aquellos cursos, programas, diplomaturas, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en determinada materia por igual o más de **100 horas lectivas (**por tanto los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomadas en cuenta**),** cabe precisar que se considerarán los estudios de especialización relacionados con el servicio materia de la convocatoria y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años.

* + 1. **Cursos**

Comprende aquellos cursos u otras actividades de formación académica **menores de 100 horas** y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años.

1. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

1. Los postulantes deberán presentar su Curriculum Vitae documentado en Mesa de Partes de la Dirección Regional Agraria Cajamarca, teniendo en consideración los formatos que serán descargados del portal Web de la Dirección Regional Agraria Cajamarca,luego impresos y debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella digital en original; de lo contrario, la documentación presentada quedará **DESCALIFICADA:**

**FORMATOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A | Anexo Nº 01 | : | Contenido de Hoja de Vida. |
| B | Anexo Nº 02 | : | Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD. |
| C | Anexo Nº 03 | : | Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos. |
| D | Anexo Nº 04 | : | Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. Nº034-2005-PCM). |
| E | Anexo Nº 05 | : | Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.  |

La información consignada en los Anexos Nº 02, 03, 04 y 05 tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

1. El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo Nº 01 Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO.**

En el contenido del Anexo Nº 01, el postulante deberá señalar el número de folios que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el perfil del puesto.

1. La documentación en su totalidad **(incluyendo la copia del DNI y los Anexos 01, 02, 03, 04 y 05),** deberá estar debidamente **FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”**. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificados, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

**01**

**02**

 **Modelo de Foliación**:

**03**

1. El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO,** deberán ser **ACREDITADOS ÚNICAMENTE** con copias simples de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales.

**Casos especiales:**

* Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
* Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar copia del **Certificado de Habilitación** del colegio profesional correspondiente.
1. El Currículum Vitae presentado no será devuelto al postulante.
2. La recepción de las Hojas de Vida documentadas será desde las 08:00 a 12:00 m y de 2:30pm hasta 4:30 pm en un **sobre cerrado, rotulado con el modelo líneas abajo, según cronograma y estará dirigido a la Dirección Regional Agraria Cajamarca,** con atención al Presidente de La Comisión Permanente Para Procesos de Selección de Personal por la Modalidad CAS.

**ROTULO DEL SOBRE :**

**PROCESOS CAS 2016**

**DATOS DE INSCRICPIÓN**

Código de plaza a la que postula:

**DATOS PERSONALES:**

Apellidos y Nombres: DNI:

Sexo: Celular:

Correo electronico:

Dirección domiciliaria:

Distrito Provincia Región:

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

**1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:**

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

1. Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

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

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

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
2. Por restricciones presupuestales.
3. Otros supuestos debidamente justificados.
4. **DE LAS BONIFICACIONES**

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 – Ley de personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

**DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA CAJAMARCA**

 **COMISIÓN PERMANENTE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR LA MODALIDAD CAS**

**ANEXO Nº 01**

**FORMATO DE HOJA DE VIDA**

**I. DATOS PERSONALES:**

**/ / /**

 Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:**

#####  */ / / /*

 Lugar día mes año

**ESTADO CIVIL:**

**NACIONALIDAD**:

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente)**: DNI PASAPORTE Nº \_

**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC Nº**

**DIRECCIÓN DOMICILIARIA (marcar con una “x” el tipo):**

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

 Avenida/Calle/Jirón Nº Dpto. / Int.

**URBANIZACIÓN**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DISTRITO**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PROVINCIA**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**TELÉFONO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CELULAR:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### *CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**COLEGIO PROFESIONAL**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**REGISTRO N°**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ NO Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Si la respuesta es afirmativa, indicar el Nº de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

**LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ NO**

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

1. **ESTUDIOS REALIZADOS**

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (fotocopia simple).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TÍTULO O GRADO** | **CENTRO DE ESTUDIOS** | **ESPECIALIDAD** | **FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TITULO** | **CIUDAD / PAÍS** | **Nº FOLIO** |
| **(Mes / Año)** |
|  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |

**(Puede insertar más filas si así lo requiere).**

1. **CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN** | **CENTRO DE ESTUDIOS** | **FECHA****INICIO** | **FECHA****FIN** | **CIUDAD / PAÍS** | **Nº FOLIO** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**(Puede insertar más filas si así lo requiere).**

1. **EXPERIENCIA LABORAL**

El **POSTULANTE** deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

1. **Experiencia laboral General de \_\_\_ años/meses** (comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº | Nombre de la Entidad o Empresa | Cargo desempeñado | Fecha de Inicio (mes/año) | Fecha de culminación (mes/año) | Tiempo en el cargo | Nº FOLIO |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| * Actividades realizadas
 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| * Actividades realizadas
 |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| * Actividades realizadas
 |

**(Puede insertar más filas si así lo requiere).**

1. **Experiencia en el área o afines \_\_\_\_\_\_\_ años/meses** (comenzar por la más reciente).Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº | Nombre de la Entidad o Empresa | Cargo desempeñado | Fecha de Inicio (mes/año) | Fecha de culminación (mes/año) | Tiempo en el cargo | Nº FOLIO |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| * **Actividades realizadas**
 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

**En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.**

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

**APELLIDOS Y NOMBRES:**

**DNI:**

**FECHA: / /**

Huella Digital

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Firma**

**ANEXO N° 02**

### *DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD*

Por la presente, yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado/a con DNI Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (\*)

|  |
| --- |
|  |

Lugar y fecha, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_

 Huella Digital

---------------------------

 Firma

(\*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la **“Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD”**. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.

**ANEXO N° 03**

### *DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS*

Por la presente, yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_identificado/a con DNI Nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

|  |
| --- |
|  |

Lugar y fecha, CAJAMARCA / /

 Huella Digital

---------------------------

 Firma

**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Conste por el presente que el (la) señor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_identificado (a) con D.N.I. N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en el Distrito de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:**

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO ISOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), DE NOMBRE (S)

...............................................................................................................................................

...............................................................................................................................................

...............................................................................................................................................

Quien (es) laboran en la Dirección Regional Agraria Cajamarca, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):

..............................................................................................................................................

..............................................................................................................................................

...............................................................................................................................................

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO ISOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), que laboren en la Dirección Regional Agraria Cajamarca.

Lugar y fecha, CAJAMARCA / /

|  |
| --- |
|  |

---------------------------

 Firma

 Huella Digital

**ANEXO Nº 05**

**DECLARACIÓN JURADA**

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del distrito de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del departamento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que:

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

Lugar y fecha, CAJAMARCA / /

|  |
| --- |
|  |

 Huella Digital

---------------------------

 Firma