



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y/O PROFESIONALES BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO – CONVOCATORIA N° 01-2026-SGGRH-MPC-CHIVAY

- I. **UNIDAD ORGÁNICA CONVOCANTE:** Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Caylloma.
- II. **OBJETO DE LA PRESENTE:** Suscribir convenios con practicantes entre preprofesionales (estudiantes) y profesionales (egresados) de distintas carreras universitarias, Institutos Superiores, Centros de Capacitación Técnica Productiva, para las distintas unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Caylloma, de acuerdo a los requisitos del puesto señalado en el marco del Decreto Legislativo N°1401 y Su Reglamento Decreto Supremo N° 083-2019-PCM; así como la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401".
- **Practicante preprofesional:** Modalidad formativa que permite al estudiante de un Centro de Estudios desarrollar sus capacidades, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño, en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público, de acuerdo con su Programa de Estudios. Se considerará a los estudiantes del último o los dos últimos años de estudio (según corresponda a la carrera profesional o técnica), lo que deberá ser acreditado con una carta de presentación u otro documento emitido por el Centro de Estudios que señale la condición de estudiante del postulante.
 - **Practicante profesional:** Modalidad formativa que permite al egresado de un Centro de Estudios consolidar el aprendizaje adquirido, ejercitar su desempeño, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño, en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público, de acuerdo con su Programa de Estudios. Se considera a los egresados antes de la obtención del título profesional o técnico. El periodo de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, del instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productiva. El egresado deberá acreditar tal condición mediante documento emitido por el centro de estudios correspondiente.
- III. **SUBVENCIÓN ECONÓMICA, DURACIÓN Y PLAZAS:**
- Subvención Económica: S/ 1,130.00 (Mil Ciento treinta 00/100 soles) mensuales.
 - Duración: 03 meses, sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.

Se convoca a participar del proceso de selección, según a las plazas que se detalla a continuación:

PLAZAS	MODALIDAD Y FORMACION ACADEMICA	CANTIDAD
Practicante Pre Profesional o Profesional de Gerencia Municipal.	Practicante Profesional (egresado) o Preprofesional (estudiante) Universitario de la carrera de Derecho.	01
Practicante Pre Profesional o Profesional de Secretaría General.	Practicante Profesional (egresado) o Preprofesional (estudiante) Universitario de la carrera de Derecho.	01
Practicante Pre Profesional o Profesional de Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.	Practicante Profesional (egresado) o Preprofesional (estudiante) Universitario de las carreras de Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines o Estudio Técnico en carreras de Administración, Contabilidad y/o carreras afines.	01
Practicante Pre Profesional o Profesional de la	Practicante Profesional (egresado) o Preprofesional (estudiante) Universitario de las carreras de Administración, Contabilidad,	01

Gerencia de Administración y Finanzas.	Economía y/o carreras afines o Estudio Técnico en Administración, Contabilidad y/o carreras afines.	
Practicante Pre Profesional o Profesional de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.	Practicante Profesional (egresado) o Preprofesional (estudiante) Universitario de las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Seguridad, Ingeniería Geológica, Arquitectura y/o carreras afines o Estudio Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o carreras afines.	01
Practicante Pre Profesional o Profesional de la Gerencia de Servicios Sociales y Comunes.	Practicante Profesional (egresado) o Preprofesional (estudiante) Universitario de las carreras de Administración, Sociología, Trabajo Social, Educación y/o carreras afines o Estudio Técnico en Administración, Educación y/o carreras afines.	01
Practicante Pre Profesional o Profesional de la Gerencia Agencia Majes.	Practicante Profesional (egresado) o Preprofesional (estudiante) Universitario de las carreras de Derecho, Administración, Contabilidad y/o carreras afines o Estudio Técnico en Administración, Contabilidad y/o carreras afines.	01

IV. BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento Decreto Supremo N° 083-2019-PCM "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público"
- Ley N° 31396 "Ley que reconoce las practicas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401".
- Resolución Ministerial N° 09-2007-TR, que dicta disposiciones complementarias para el registro de planes y programas y aprueba modelos y formatos sobre modalidades formativas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".

V. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN: La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Caylloma. El postulante deberá de tener disponibilidad para realizar las prácticas en el horario laboral ordinario establecido por la entidad solicitante. Las evaluaciones se realizarán a través de las siguientes etapas: Postulación, Evaluación de Conocimientos y Entrevista.

Las etapas son eliminatorias, por lo cual, el postulante debe cumplir con los requisitos y presentarse a las evaluaciones programadas en la fecha y hora establecida, según indica el cronograma. El proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas según lo detallado a continuación:

ETAPAS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Postulación	No tiene Puntaje	No tiene puntaje
Evaluación de Conocimientos	14.00	20.00
Entrevista Personal	14.00	20.00

- a) **Postulación.** - El postulante deberá presentar los documentos requeridos debidamente foliados (de atrás hacia delante) y únicamente en la fecha indicada en el cronograma por Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Caylloma, según el orden establecido a continuación:

1. Solicitud de postulación dirigida a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos (Anexo 01).
2. Copia del DNI vigente y legible.
3. Carta de presentación del Centro de Estudios (en caso de prácticas preprofesionales) dirigido al Sub Gerente de Gestión de Recursos Humanos y cualquier documento emitido por el Centro de Estudios, que acredite la condición de estudiante del postulante.
4. Constancia de Egresado (en caso de prácticas profesionales), dicha constancia puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios, que acredite la condición de egresado del postulante.
5. Ficha de resumen de hoja de vida (Anexo 02)
6. Declaración Jurada (Anexo 03).
7. Una foto tamaño carné sobre un fondo blanco.

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con todos los requisitos del puesto señalado. En caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

Solo se publicará la relación de los postulantes que cumplan con la presentación de los documentos requeridos, los mismos que serán citados a la etapa de evaluación de conocimientos.

- b) **Evaluación de Conocimientos.** - Tiene como objetivo evaluar conocimientos relacionados a la entidad, a los requisitos y funciones del puesto. La evaluación de conocimientos se realizará de acuerdo con lo determinado y comunicado por la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Caylloma oportunamente. Consistirá en una prueba de conocimientos afines al puesto para lo cual el/la postulante deberá seguir las instrucciones publicadas, las cuales describirán los aspectos a tomar en cuenta para la ejecución de la evaluación como la identificación de los/las postulantes, el horario establecido, entre otros. Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos contados a partir del horario establecido para la evaluación, pasado el tiempo en mención, ella postulante no podrá participar de la evaluación. Solo pasarán a la siguiente etapa los postulantes que obtengan puntaje mínimo (14 puntos). Se publicará la relación de los postulantes convocados a la entrevista personal.
- c) **Entrevista Personal.** - Está orientada a analizar el dominio temático, conocimiento técnico, conocimientos relacionados al puesto, actitud personal y competencias o habilidades acordes con los requisitos del puesto convocado. El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal será comunicado oportunamente a través del Portal Institucional de la institución. Esta etapa estará a cargo del Sub Gerente de Gestión de Recursos Humanos. Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos contados a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, pasado el tiempo en mención, ella postulante no podrá participar de la evaluación.

La entrevista personal tendrá un puntaje aprobatorio de 20 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE
Dominio temático, conocimientos acordes al puesto convocado, conocimiento de la entidad y/o cultura general.	De 1 a 10 Puntos
Actitud y Habilidad Personal.	De 1 a 10 Puntos

Solo se publicará la relación de postulantes que aprueben la etapa de la entrevista personal.

VI. BONIFICACIONES ESPECIALES:

- a) **Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su carta de presentación y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

- b) **Bonificación por discapacidad:** Conforme a ley las personas con discapacidad que participen de la presente convocatoria, llegando hasta la etapa de entrevista personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evolución y que haya indicado en la ficha curricular o carta de presentación y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS, tiene derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje total.

VII. DE LOS RESULTADOS FINALES:

- a) El puntaje final se obtendrá de la sumatoria del puntaje de la Evaluación de Conocimientos y la Entrevista Personal.
- b) El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y haya obtenido la puntuación más alta, siempre que haya alcanzado o superado los 28 puntos será, considerado ganador del proceso.
- c) Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 28 puntos y en resultado final no resulten ganadores, serán considerados accesorios, de acuerdo con el orden de méritos.
- d) De no suscribir el convenio con el ganador, por causas objetivas imputables a él, la entidad podrá convocar al siguiente elegible, según orden de mérito o declarar desierto el proceso.
- e) La información presentada, tiene carácter de Declaración Jurada, que será sometida a proceso de fiscalización posterior que realizará la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Caylloma.

VIII. DECLARACIÓN DEL PROCESO COMO DESIERTO: El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes Aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 28 puntos.

El proceso será cancelado en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras razones debidamente justificadas.

IX. DISPOSICIONES FINALES.

- a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Sub Gerente de Gestión de Recursos Humanos.
- b) El postulante al momento de la suscripción del Convenio (firma) no deberá tener ningún vínculo laboral y/o contrato vigente con la Entidad, en su defecto deberá presentar copia de su carta de renuncia y/o resolución de su orden de servicio al cargo en el que venían laborando.
- c) La información registrada en la etapa de postulación tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el postulante el único responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo por la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos de la comuna.
- d) La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos postulantes que declaren tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.
- e) El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones, que se darán a conocer oportunamente.
- f) En caso el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado/a del proceso.
- g) En caso el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- h) De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.





- i) Es responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en la página web institucional.
- j) Respecto a la publicación de los resultados finales, los postulantes podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legal vigente. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.
- k) Las modalidades formativas no originan vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza entre el practicante y la entidad pública en la que se desarrollan.
- l) El término del convenio de prácticas se da entre otras causales, cuando se pierda la condición de egresado, al adquirir título profesional o técnico respectivo.
- m) Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Caylloma.

X. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ETAPAS	FECHA/HORA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de las Bases para la Convocatoria.	20/01/2026	Alcaldía
Publicación de la Convocatoria en los pasillos de la MPC y en pág. Web o en algún lugar visible de la sede principal de la Municipalidad.	21/01/2026	Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos Oficina de Tecnologías de Información y Sistemas
ETAPA DE POSTULACION		
Presentación de los Documentos Requeridos por mesa de partes de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA o virtual a través de la página de facilita.gob.pe/t/7595 .	04/02/2026 Presencial: Desde las 08:00 hasta las 13:00 y desde las 14:00 hasta las 17:00 horas. Virtual: Desde las 08:00 hasta las 17:00 horas.	Unidad de Trámite Documentario – Mesa de Partes
Publicación de la relación de los postulantes que cumplan con la presentación de los documentos requeridos.	05/02/2026	Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos Oficina de Tecnologías de Información y Sistemas
ETAPA DE EVALUACION		
Evaluación de conocimientos y publicación de resultados de la evaluación de conocimientos.	06/02/2026	Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos Oficina de Tecnologías de Información y Sistemas
Entrevista en las Instalaciones de la comuna provincial de Caylloma y Publicación de resultado Final	09/02/2026	Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos Oficina de Tecnologías de Información y Sistemas
ETAPA DE ELECCION		
Suscripción de Contrato – Inducción y Registro de Personal – Inicio de Labores	10/02/2026	Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos

Nota: El cronograma es tentativo, está sujeta a variaciones que se dará a conocer oportunamente.

Chivay, 19 de enero del 2026
Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos – Municipalidad Provincial de Caylloma





ANEXO N° 01: SOLICITUD

Solicito: Participar en el Proceso de Selección de Prácticas Preprofesionales y/o Profesionales Bajo el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público – CONVOCATORIA N° 01-2026-SGGRH-MPC-CHIVAY.

SUB GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA.

Presente. -

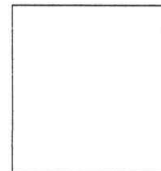
Yo,.....
Identificado (a) con Nro de DNIDomiciliado(a).....
Distrito.....Provincia.....y Departamento.....me presento ante Ud. para exponer que, habiendo tomado conocimiento del Proceso de Selección de Prácticas Preprofesionales y/o Profesionales Bajo el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público – CONVOCATORIA N° 01-2026-SGGRH-MPC-CHIVAY; es que postulo como:

.....
(Consignar a la plaza y modalidad a la que postula), asimismo DECLARO BAJO JURAMENTO, que los documentos que adjunto son veraces y fidedignos, sometiéndome a las responsabilidades legales correspondientes; adjuntando a la presente la documentación requerida y declaraciones juradas solicitadas.

Por lo expuesto ruego a Ud. Acceder a lo Solicitado.

Chivay,..... de.....del 2026.

FIRMA:
Nombres y Apellidos:
N° de D.N.I.:



**HUELLA
DIGITAL**





ANEXO 02 FICHA RESUMEN DEL POSTULANTE

(LLENAR CON LETRA MAYUSCULA, IMPRENTA Y LEGIBLE O A COMPUTADORA)

I. DATOS PERSONALES.

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)

FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	ESTADO CIVIL	NÚMERO DE HIJOS

DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

DOCUMENTO IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NUMERO BREVETE Y CATEGORÍA

TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

II. FORMACIÓN ACADÉMICA.

ESTUDIOS REALIZADOS	CONCLUIDOS (*)		CENTRO DE ESTUDIOS	CARRERA UNIVERSITARIA O CARRERA TECNICA	FECHA DE ULTIMA MATRICULA O FECHA DE EGRESO
	SI	NO			
TÉCNICOS					
UNIVERSITARIOS					

1. (*) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda.
2. Puede insertar filas si lo considera necesario.

III. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA.

NIVEL ALCANZADO			
OFIMATICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO

Puede insertar filas si lo considera necesario.

IV. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS.

NIVEL ALCANZADO			
IDIOMA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO

Puede insertar filas si lo considera necesario.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA
SUB GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

SGGRH

V. OTROS DATOS DE RELEVANCIA.

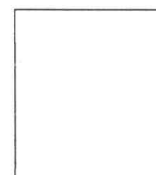
¿POSEE REGISTRO DE CONADIS?	DOCUMENTO QUE LO ACREDITA
SI [] NO []	

¿ES LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS?	DOCUMENTO QUE LO ACREDITA
SI [] NO []	

PARENTESCO QUE ELABORA EN LA MPC SI () NO (), EN CASO DE SER SI INDIQUE DATOS SOLICITADOS			
APELLIDOS Y NOMBRES	PARENTESCO	AREA	CARGO

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON VERACES Y SE SUSTENTAN EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN ESTE PROCESO; SUJETÁNDOME EN ESE SENTIDO A LOS ALCANCES DE LO NORMADO EN LOS SUB NUMERALES 1.7 Y 1.16 DEL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO IV DEL TÍTULO PRELIMINAR DE LA LEY N° 27444 "LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL", ASÍ COMO REGLADO EN EL ARTÍCULO 42° DEL CUERPO NORMATIVO PRECITADO.

FIRMA:
Nombres y Apellidos:
N° de D.N.I.:



HUELLA
DIGITAL





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA
SUB GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

SGGRH

ANEXO N.º 03
DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....
Identificado(a) con DNI. Nro..... Domiciliado(a).....
Distrito..... Provincia..... y Departamento de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No tener ningún vínculo vigente ni contar con procesos judiciales con la Entidad.
- No tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado. (*)
- No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º 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 a la Municipalidad Provincial de Caylloma. (**)
- No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD. (***)
- No tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o de 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 Alimenticios creado por la Ley N° 28970. (****)
- No percibo otro ingreso por el estado (*****)
- Que gozo de buen estado mental y que no padezco de ninguna enfermedad infectocontagiosa. (*****)

Chivay,..... de..... del 2026.

*Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

***Mediante Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero del 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.

****Ley N° 28970 - Ley que crea el Registro de deudores alimentarios morosos. La presente Ley crea el Registro de deudores alimentarios morosos, para aquellas personas que adeuden tres cuotas sucesivas o no de sus obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada

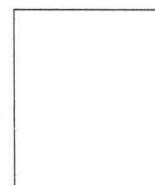
*****Artículo 42º de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

***** Principio de Presunción de Veracidad contemplado en el numeral 1.7 del artículo IV y artículo 42º de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad, así como, aceptare la procedencia de la nulidad del contrato.

FIRMA:

Nombres y Apellidos:

Nº de D.N.I.:



**HUELLA
DIGITAL**