PROCESO CAS Nº 007- 2017-INBP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ANALISTA EN PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO DE EJECUCION PRESUPUESTAL PARA LA UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Contratar los servicios de (01) Analista en Programación y Seguimiento de Ejecución Presupuestal para la Unidad de Logística y Control Patrimonial.

2. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Unidad de Personal

3. **Base legal**
   a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
   c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

Unidad Orgánica	**Puesto**	**N° de posiciones**
Unidad de Logística y control Patrimonial	Analista en Programación y Seguimiento de Ejecución Presupuestal	01

MISIÓN
Desarrollar las propuestas técnicas del proceso de planeamiento operacional de la institución; brindar asesoramiento y capacitación a los órganos de la institución en temas de planeamiento operativo y hacer el seguimiento de la implementación del proceso de planeamiento operativo en la fase institucional.

PERFIL DEL PUESTO	
Experiencia	- Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en el sector público. - Experiencia laboral como Especialista no menor a (02) años en el Sector Público. - Experiencia laboral como Especialista en Presupuesto no menor de un (01) año. -
Formación Académica	- Licenciado en Ciencias Administrativas o carreras afines.
Cursos / Estudios de Especialización **Se considera:** - Curso de especialización ≥ 24 horas - Diplomado ≥ 90 horas	- Diplomado en Contratación Pública. - Diplomado en Derecho Administrativo y Procedimientos Administrativos. - Diploma de Especializacion en Gestión Pública. - Diploma de Especializacion en Planeamiento Estratégico
Conocimientos para el Puesto o Cargo **Considerar los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto solicitado. Puede requerirse acreditación de cursos < de 24 horas.**	- Curso Taller del Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA. - Curso Taller del Sistema Integrado Financiera SIAF. - Conocimiento Microsoft Office

Vº Bº ULCP - INBP

	-
Competencias:	Capacidad para trabajar en equipo, ser proactivo, orientación al ciudadano, transparencia, capacidad de transferencia de conocimientos, relaciones interpersonales y comunicación efectiva.
Etapas de Selección	• Evaluación curricular • Entrevista Personal

FUNCIONES DEL PUESTO

a) Evaluar, clasificar y consolidar los requerimientos de bienes y servicios para su atención correspondiente, considerando el cuadro de necesidades.

b) Consolidar el cuadro de necesidades para la realización de la formulación de la programación multianual de gasto.

c) Elaboración de notas modificatorias para las certificaciones de crédito presupuestal por meta y clasificadores.

d) Elaboración de solicitudes de Certificación de Crédito Presupuestal, rebajas, ampliaciones, compromisos anuales, compromisos mensuales en el SIAF- Módulo Administrativo.

e) Análisis mensuales del marco presupuestal asignado para bienes y servicios por nemónicos, especifica de gastos, fuentes de financiamiento y centro de costo para proponer alternativas de una óptima ejecución.

f) Apoyar en la coordinación en los procedimientos administrativos y presupuestarios del sistema logístico.

g) Coordinación con las unidades orgánicas, para programar los costos de los planes de trabajo de los requerimientos de bienes y servicios.

h) Brindar apoyo a la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Contrataciones.

i) Apoyar en el seguimiento de la ejecución presupuestal.

j) Realizar viajes al interior del país para efectos de coordinar actividades propias del desarrollo de la gestión logística.

k) Otras actividades relacionadas al puesto a desempeñar que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación de Servicio	INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ Av. Salaverry 2495 – San Isidro.
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del contrato Término: 3 meses.
Remuneración Mensual	S/ 5,500.00 (Cinco mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CPC VERÓNICA CONSUELO BALDOCEDA SÁNCHEZ
Jefe (e) de la ULCP
Intendencia Nacional de Bomberos del Perú

UNIDAD SOLICITANTE

SECRETARÍA GENERAL

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA DEL PROCESO	FECHA	ÁREA RESPONSABLE
DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO- MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Del 12 de Octubre al 25 de Octubre de 2017	Unidad de Personal y Dirección General del Servicios Nacional del Empleo
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL	Del 26 de Octubre al 02 de Noviembre de 2017	Unidad de Personal
CONVOCATORIA		
PRESENTACION DE CV DE POSTULANTES Mesa de Partes del CGBVP Av. Salaverry 2495 –San Isidro	03 de Noviembre de 2017 De 09:00 a 17:30 horas	Oficina de trámite documentario
SELECCIÓN		
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	06 de Noviembre de 2017	Comité de selección
PUBLICACIÓN DE POSTULANTES APTOS PARA LA ENTREVISTA PERSONAL	07 de Noviembre de 2017	Unidad de Personal
ENTREVISTA PERSONAL	08 de Noviembre de 2017	Comité de selección
PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL	09 de Noviembre de 2017	Unidad de Personal
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Del 10 de Noviembre hasta el 16 de Noviembre de 2017	Unidad de Personal

BASES Y ANEXOS

I. DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán el siguiente puntaje:

A. CUANDO SON DOS (02) ETAPAS:

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA				
a.	Experiencia	20%	20	20
b.	Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	20%	20	20
c	Curso y/o estudios de especialización ;Conocimiento para el puesto y/o cargo *Podrá ser sustentado con boletas de pago, ficha de admisión, constancia de egresado o estudiante o cualquier certificado que acredite el ser estudiante.	20%	20	20
Puntaje Total de la evaluación de la Hoja de Vida		**60%**	**60**	**60**
ENTREVISTA				
ENTREVISTA		**40%**	**30**	**40**
PUNTAJE TOTAL		**100%**	**90**	**100**

B. CUANDO SON TRES (03) ETAPAS:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	**20%**	**20.00**	**20.00**
a. Experiencia	6%	6.00	6.00
b. Formación Académica	10%	10.00	10.00
c. Curso y/o estudios de especialización; Conocimiento para el puesto y/o cargo	4%	4.00	4.00
Puntaje Total de la Evaluación Curricular		**20.00**	**20 .00**
EVALUACIÓN TÉCNICA	**40%**	21.00	40.00
Puntaje Total de la Evaluación Técnica		**21.00**	**40.00**
ENTREVISTA	**40%**	30.00	40.00

Puntaje Total de la Entrevista		**30.00**	**40.00**
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**71.00**	**100.00**

Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para pasar a la siguiente etapa.

El puntaje mínimo total aprobatorio será de 90 puntos, para ser considerado en el cuadro de orden de merito.

II. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida documentado:

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 y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. La presentación será en la Mesa de Partes del CGBVP, dentro de la fecha y hora señalada en la convocatoria., debiendo cumplir con el cronograma establecido.

2. Documentación de presentación obligatoria:

Presentar la propuesta en la Mesa de Partes del CGBVP dentro de la fecha y hora señalada en la convocatoria., debiendo cumplir con el cronograma establecido., en sobre cerrado y etiquetado de acuerdo al siguiente modelo:

Señores:
INTENDENCIA NACIONAL DE BOMBEROS DEL PERÚ

CONVOCATORIA
NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE

DNI N° DEL POSTULANTE

La propuesta, remitida, debe incluir los siguientes documentos:

- Ficha Curricular según formato establecido por el CGBVP **(ANEXO 01).**
- La información consignada en la Ficha Curricular tiene carácter de Declaración Jurada y deberá ser documentada, (sólo se deberá documentar lo señalado en la Ficha Curricular), por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- Declaración Jurada Simple, **ANEXO 02**

La documentación remitida no será devuelta a los postulantes.
Nota: En caso de detectarse la falsedad de algún documento o información proporcionada por el postulante, será descalificado en cualquier etapa del proceso de selección de la presente convocatoria. De haber resultado ganador, se dejará sin efecto el contrato independientemente de las acciones legales a las que hubiera lugar.

III. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

a) Primera Fase: Evaluación Curricular

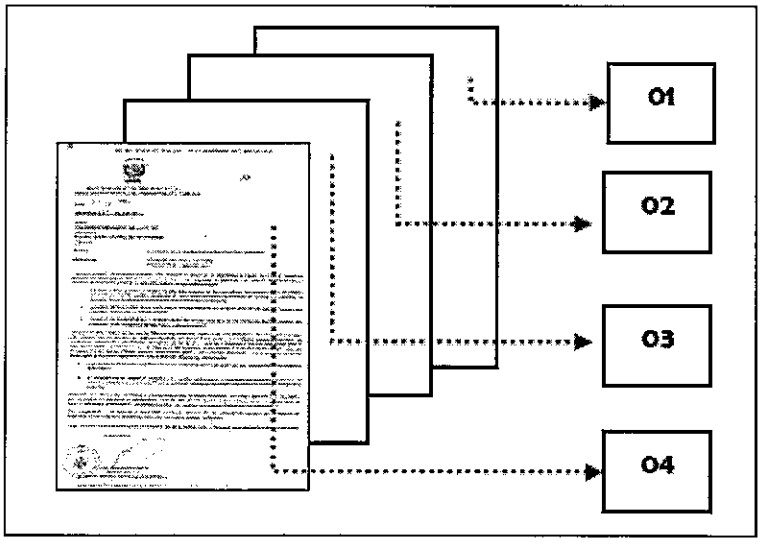
La Evaluación Curricular es de carácter eliminatoria y se realiza revisando la documentación recibida. Comprende los siguientes criterios, los cuales serán considerados a solicitud del área usuaria convocante:

Verificación de Requisitos Técnicos Mínimos

Es eliminatorio.
El postulante deberá llenar todos los datos solicitados en los formatos de postulación publicados en la web institucional.

- Ficha de Postulación
- Curriculum Vitae documentado (fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, no considerándose documentación adicional presentada por el postulante.
- Declaración Jurada del postulante
- Toda la documentación deberá tener folio y rubrica en cada una de sus hojas.

El postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



Los documentos anteriormente señalados, en su totalidad, deberán ser presentados en la Mesa de Partes del CGBVP dentro de la fecha y hora señalada en la convocatoria.

En esta etapa se verificará lo informado por el postulante en términos de si cumple o no con los requisitos mínimos del perfil del puesto consignado en el requerimiento.

En caso que el postulante no cumpla con presentar alguno de los documentos señalados previamente, así como no foliar o firmar la documentación, será declarado NO APTO.

También se declarará como NO APTO al postulante que no consigne correctamente el número de la convocatoria CAS a la que se presenta.

Los postulantes considerados como APTOS pasarán a la siguiente etapa del proceso.

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.

La relación de postulantes evaluados con la calificación de APTOS o NO APTOS será publicada a través del portal institucional en la fecha establecida en el cronograma.

La Unidad de Personal no efectuará la devolución parcial o total de la documentación entregada por los postulantes calificados o no calificados por formar parte del expediente del proceso de selección.

b) Segunda Fase: Evaluación técnica

La Evaluación técnica es opcional a criterio de la unidad requirente, tiene puntaje y es eliminatoria.

c) Tercera Fase: Entrevista.

La entrevista personal tiene por finalidad encontrar a los candidatos más adecuados para los requerimientos de los puestos de trabajo que desempeñarán, es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias de cada perfil de puesto.

Las entrevistas para los puestos requeridos por las Comandancias Departamentales se realizarán Vía Skype.

La entrevista se realizará en forma individual de acuerdo al perfil del puesto. Un representante de la Unidad de Personal, un representante de la Oficina de Administración y un representante del área usuaria, participarán de la Etapa de Entrevista Personal.

Con respecto a los puntajes en la Etapa de Entrevista Personal:

- El puntaje máximo aprobatorio es de 40 puntos.

- El puntaje mínimo aprobatorio es de 30 puntos

IV. BONIFICACIONES

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional vigente, el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú otorgará bonificación por discapacidad y/o por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

1. Bonificación en puntaje por Discapacidad

Las personas con Discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el cargo y hayan adjuntado en su currículum vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido sobre el resultado final, de acuerdo a la Ley Nº 27050 - Ley General de la persona con Discapacidad y su Reglamento, modificada por Ley 28164.

2. Bonificación en puntaje por ser personal licenciado de Las Fuerzas Armadas

Aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas, recibirán una bonificación del 10% en la última de las etapas señaladas (entrevista) siempre que hayan indicado en su currículum vitae y adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.

En el caso de no marcar con (X) en la sección de bonificaciones de la Ficha, cuando corresponda, la Unidad de Personal, no incluirá esta bonificación como parte de los resultados.

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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b. Por restricciones presupuestales.
c. Otras debidamente justificadas

V. DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

1. La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, se realizará en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado de la selección.

2. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarara seleccionada la persona que ocupó el segundo lugar, para que suscriba el respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. Y aplicación a la norma.

UNIDAD DE PERSONAL

ANEXO Nº 01

FICHA DE POSTULACIÓN

FORMATO HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE

CONVOCATORIA CAS N° - 2017 - INBP

Yo,.....
identificado(a) con DNI Nº....., mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Concurso Público de CAS Nº ....., a fin de acceder al puesto cuya denominación es .....

SERVICIO AL QUE POSTULA	
SEDE A LA QUE POSTULA (de ser el caso)	

1. ***DATOS PERSONALES***

APELLIDO PATERNO	***APELLIDO MATERNO***	***NOMBRES***

EDAD	***ESTADO CIVIL***	**LUGAR DE NACIMIENTO**		**FECHA DE NACIMIENTO**		
		DEPARTAMENTO / PROVINCIA	**DISTRITO**	**DIA**	**MES**	**AÑO**

SEXO		***DOCUMENTOS***			
F	***M***	***N° DNI***	***N° RUC***	***N° BREVETE***	***CATEGORÍA DE BREVETE***

DOMICILIO ACTUAL				
DIRECCIÓN	***DPTO***	***PROVINCIA***	***DISTRITO***	***N°/ LT/MZ***
TELÉFONOS / CORREO ELECTRONICO				

FIJO	*CELULAR*	*DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO*

2. **FORMACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA Y/O TÉCNICA** (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido)

	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	*GRADO ACADÉMICO*	*PROFESIÓN O ESPECIALIDAD*	*MES /AÑO*		*AÑOS DE ESTUDIO*
				DESDE	*HASTA*	
FORMACIÓN UNIVERSITARIA						
FORMACIÓN TÉCNICA						
DIPLOMADO						
MAESTRÍA						
SEGUNDA CARRERA						
ESPECIALIZACIÓN						
DOCTORADO						
OTROS ESTUDIOS (SECUNDARIOS, ETC)						

INFORMACIÓN RESPECTO A COLEGIATURA

COLEGIO PROFESIONAL	*NRO. COLEGIATURA*	*CONDICIÓN A LA FECHA (1)*

(1) Habilitado o No Habilitado

3. ***CAPACITACIÓN OBLIGATORIA REQUERIDA*** *– De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria.*

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

4. ***CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS: –*** *De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria, siendo de carácter referencial.*

CONOCIMIENTO
1.
2.
3.

5. ***ESTUDIOS INFORMATICOS:*** *– De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria (marque con un aspa el nivel máximo alcanzado)*

CONOCIMIENTOS	***BASICO***	***INTERMEDIO***	***AVANZADO***
1.			
2.			

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

IDIOMA	***BASICO***	***INTERMEDIO***	***AVANZADO***
1.			

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

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

Motivo de Retiro:	***Remuneración o Retribución:*** ***S/.***
Nombre y cargo del Jefe Directo:	**Teléfono Oficina:**
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	***Tiempo de servicios:***
Funciones principales:	***Inicio: (mes y año):*** / / ***Fin: (mes y año):*** / /
Modalidad de contratación:	
Motivo de Retiro:	***Remuneración o Retribución:*** ***S/.***
Nombre y cargo del Jefe Directo:	**Teléfono Oficina:**
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	***Tiempo de servicios:***
Funciones principales:	***Inicio: (mes y año):*** / / ***Fin: (mes y año):*** / /
Modalidad de contratación:	
Motivo de Retiro:	***Remuneración o Retribución:*** ***S/.***
Nombre y cargo del Jefe Directo:	**Teléfono Oficina:**

8. ***REFERENCIAS LABORALES:***
   Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las dos últimas instituciones donde estuvo trabajando

Nº	***NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA***	***CARGO DE LA REFERENCIA***	***NOMBRE DE LA PERSONA***	***TELÉFONO ACTUAL***

DATOS ADICIONALES:

¿Declara su voluntad de postular en esta convocatoria de manera transparente y, de acuerdo a las condiciones señaladas por la Institución?   *( ) NO* *( ) SI*

¿Declara tener hábiles sus derechos civiles y laborales?   *( ) NO* *( ) SI*

En aplicación a lo establecido por el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad, responder si ¿Tiene algún tipo de discapacidad?: ( ) NO ( ) SI (*)
(*) De ser positiva su respuesta, señale el tipo de discapacidad y registre el número de folio donde anexa la acreditación correspondiente:
Tipo: **Folio:**

Indique si es Licenciado de las Fuerzas Armadas.   ( ) NO ( ) SI (*)
(*) De ser positiva su respuesta, señale **el número de folio donde anexa la acreditación correspondiente**:

¿Ha prestado servicios en alguna Entidad de la Administración Pública? ( ) NO ( ) SI(*)			
(*) De ser positiva su respuesta, indique:			
Entidad	Cargo	Periodo de servicios	Motivo de retiro

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, ya que esta tiene carácter de Declaración Jurada.

_____

FIRMA

Fecha		

ANEXO Nº 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El (La) que suscribe _____, identificado(a) con DNI Nº _____, con RUC Nº _____, domiciliado(a) en _____, postulante a la Convocatoria N° _____ de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, declaro bajo juramento que:

- Sobre el **Impedimento de Contratar en caso de Parentesco** en aplicación del Art. 1° de la Ley N° 26771 y el Art. 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM, al haber leído la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú que tienen facultad para contratar o nombrar personal o tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el que participo y no guardo relación de parentesco con ninguno de ellos.

- Que, al amparo del Art. 4-A del Reglamento de la Ley Nº 26771 aprobado por D. S. Nº 021-2000-PCM e incorporado por el Art. 2° D.S. N° 034-2005-PCM a la fecha, si ( ) no ( ) tengo familiares que vienen laborando en el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, los mismos que detallo a continuación:

Nombre y Apellidos	***Grado de Parentesco o Vínculo Conyugal***	***Oficina en la que viene laborando***

- Sobre **Incompatibilidad de Ingresos**, en aplicación del Art. 4° Numeral 4.3 del Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que no percibo del Estado Peruano otros ingresos en forma simultánea; salvo por función docente o por ser miembro de un órgano colegiado.

- Respecto a los **Impedimentos para ser contratado por el Estado,** declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulada en el Decreto Legislativo Nº 1057, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM.

- Sobre el **Principio de Veracidad** soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso. De verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que la Entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

- He leído la **Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento**, aprobados por la Ley N° 27815 y el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, respectivamente, por lo que me comprometo a observar dichas normas, bajo responsabilidad.

- En aplicación del Art. 1° de la Ley N° 27588, **Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos**, que por el carácter o naturaleza de la función que desempeñe o los servicios que brinde al Estado bajo cualquier modalidad contractual, tenga acceso a información privilegiada o relevante, o si mi opinión ha sido determinante en la toma de decisiones, guardaré secreto o reserva respecto de los asuntos o información que por Ley expresa tengan dicho carácter.

- No tengo la condición de deudor alimentario moroso ni estar comprendido en **Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM** que dispone la Ley N° 28970.

- No me encuentro INHABILITADO según el **Registro Nacional y Sanciones de Destitución y Despido** (RNSDD).

- No me encuentro inscrito en el **Registro de Deudores de Reparaciones Civiles** (REDERECI)

- No haber tenido ni tener a la fecha **proceso judicial en trámite en contra del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.**

- No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.

Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Fecha		

.....

FIRMA

DNI: