

PROCESO CAS N° 008- 2017-INBP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN COORDINADOR PARA EL AREA DE CONTROL PATRIMONIAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de (01) Un Coordinador para el Área de Control Patrimonial de la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.

2. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Personal

3. Base legal

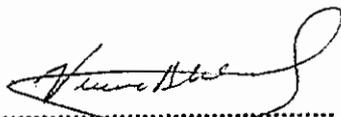
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

Unidad Orgánica	Puesto	N° de posiciones
Unidad de Logística	Coordinador para el Área de Control Patrimonial	01
MISION		
El servicio contribuirá con la eficiencia de los procedimientos administrativos y cumplimiento de la normatividad establecida por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, permitiendo el control, ordenamiento, saneamiento y bajas de los bienes patrimoniales de la Entidad, lo que redundará en la mejora de las prestaciones a la colectividad.		
PERFIL DEL PUESTO		
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia de haber laborado en el sector público y/o privado: Mínimo de 8 años- Experiencia en procedimientos registrales como Registrador Público o Martillero Público, con Registro en la SUNARP: Mínimo de 4 años	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">- Abogado.- Estudios de Maestría en Derecho.	
Cursos / Estudios de Especialización Se considera: - Curso de especialización ≥ 24 horas - Diplomado ≥ 90 horas	<ul style="list-style-type: none">- Diplomado en <i>Derecho Civil Patrimonial</i>	
Conocimientos para el Puesto o Cargo Considerar los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto solicitado. Puede requerirse acreditación de cursos < de 24 horas.	<ul style="list-style-type: none">- Usuario Avanzado de Procesadores de Texto: Microsoft Word y Open Office.- Usuario intermedio de Microsoft Excel- Usuario avanzado de Microsoft Powerpoint y elaboración de diapositivas.- Manejo del Sistema Operativo Linux y	



	<p>conocimientos de Redes Informáticas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usuario avanzado de los Sistema Operativos Windows 10, Windows 8 y Windows 7 - Usuario avanzado en navegadores de Internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera. - Usuario avanzado de programas de mensajería electrónica.
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	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación curricular • Entrevista Personal
FUNCIONES DEL PUESTO	
<p>a) Identificar y codificar los bienes patrimoniales adquiridos, de acuerdo a su naturaleza, asignándoles el respectivo valor monetario.</p> <p>b) Llevar el registro de los bienes patrimoniales de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, en el cual se inscribirá todo su patrimonio mobiliario.</p> <p>c) Efectuar el saneamiento físico y legal de los bienes y su registro antes las instancias competentes.</p> <p>d) Mantener en custodia el archivo de los documentos fuentes que sustentan el ingreso, baja y transferencia de los bienes, con la finalidad de elaborar los correspondientes estados que servirán como elementos de información simplificada del patrimonio de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú.</p> <p>e) Valorizar mediante tasación, los bienes patrimoniales que carecen de la respectiva documentación sustentatoria de su valor, así como aquellos que van a ser dados de baja, subastados, donados o transferidos.</p> <p>f) Actualizar el valor de tasación, los bienes patrimoniales que forman parte del patrimonio mobiliario de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, para los trámites de disposición de los mismos y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.</p> <p>g) Integrar la Comisión de Inventario y coordinar la elaboración del inventario físico del patrimonio mobiliario de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, para proporcionar la información requerida por los distintos organismos del Estado.</p> <p>h) Tramitar las solicitudes de baja de bienes muebles, conforme a las causales y procedimientos establecidos por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.</p> <p>i) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas para el procedimiento de asignación de bienes al Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.</p> <p>j) Otras funciones que sean encomendada por la oficina de Administración.</p>	
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: 2 meses.
Remuneración Mensual	S/ 7,400.00 (Siete Mil Cuatrocientos soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


CPC VERÓNICA CONSUELO BALDOCEADA SÁNCHEZ
 UNIDAD SOLICITANTE
 Intendencia Nacional de Bomberos del Perú


 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 eliminatorio y se realiza revisando la documentación recibida. Comprende los siguientes criterios, los cuales serán considerados a solicitud del área usuaria convocante:

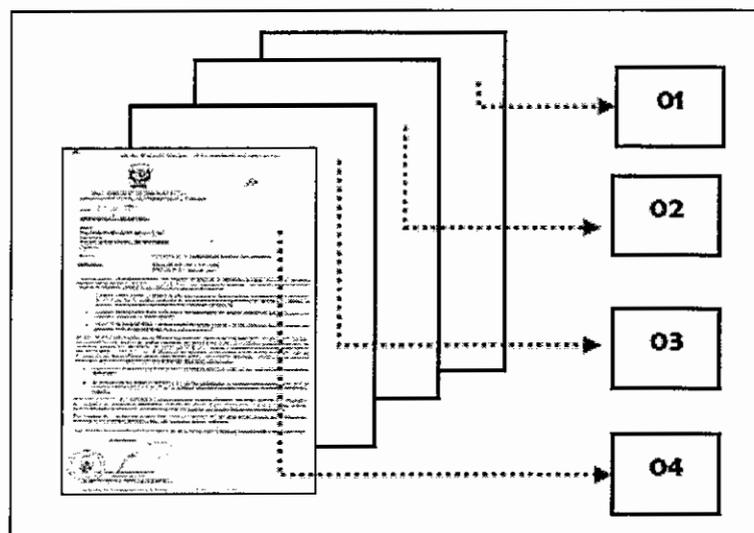
Verificación de Requisitos Técnicos Mínimos

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 N° 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 N° 01

FICHA DE POSTULACIÓN

FORMATO HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE

CONVOCATORIA CAS N° - 2017 - INBP

Yo,.....
identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Concurso Público de CAS N°, 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

<i>Fecha</i>		

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El (La) que suscribe _____,
identificado(a) con DNI N° _____, con RUC N° _____, 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 N° 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 N° 26771 aprobado por D. S. N° 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:

<i>Nombre y Apellidos</i>	<i>Grado de Parentesco o Vínculo Conyugal</i>	<i>Oficina en la que viene laborando</i>

- Sobre **Incompatibilidad de Ingresos**, en aplicación del Art. 4° Numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 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 N° 1057, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 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.

<i>Fecha</i>		

.....

FIRMA

DNI: