

## CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL N° 007 -2021-TMT - REGIMEN LABORAL- DECRETO LEGISLATIVO 728

### PERSONAL TRANSPORTES METROPOLITANOS DE TRUJILLO

### ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

#### I. GENERALIDADES

##### 1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

###### Contratar los servicios de:

Un (01) Gerente de Planeamiento y Presupuesto, bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 728.

##### 1.2 Área solicitante

Gerencia General – TMT

##### 1.3 Área encargada de realizar el proceso

Oficina de Recursos Humanos  
Comité de Proceso de Selección

##### 1.4 Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- b) Decreto Supremo N°003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728- Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- c) Ley N°26772, que dispone que las ofertas de empleo no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidades o de trato y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°002-98TR.
- d) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General TUO, aprobado por el D.S N° 004-2019-JUS
- e) Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público – D.L 1440
- f) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- g) Ley N° 29248 y su Reglamento, Ley del Servicio Militar.
- h) Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.

#### II. DISPOSICIONES GENERALES

La convocatoria se desarrollará conforme a los principios de legalidad, veracidad, economía procedimental, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.

La inasistencia o la impuntualidad del postulante en cualquier etapa del concurso, lo descalifica para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna, se dejará constancia en el acta correspondiente.

### III. PERFIL DEL PUESTO

#### 3.1 GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

REQUISITOS	DETALLES
<b>EXPERIENCIA</b>	4 años en administración Pública, en el ámbito de su competencia.
<b>COMPETENCIAS/ HABILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsabilidad</li> <li>▪ Trabajo en Equipo</li> <li>▪ Iniciativa</li> <li>▪ Planificación y Organización</li> </ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	Título Profesional Universitario en Economía, Administración, Contabilidad ó carreras afines al ámbito de su competencia.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	Capacitación en Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Documentos de Gestión, Temas Económicos y financiero.

### IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### 4.1 GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

- Organizar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar la ejecución de las actividades de la gerencia.
- Gestionar la elaboración y/o modificaciones del Plan Operativo Institucional de Transportes Metropolitanos de Trujillo.
- Realizar seguimiento y evaluar las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional y proponer medidas para su mejora
- Desarrollar la programación y formulación del presupuesto institucional en forma oportuna y someterlo a la aprobación de la Gerencia General
- Emitir las certificaciones presupuestales de acuerdo a las necesidades institucionales para que puedan realizar los gastos correspondientes
- Realizar las modificaciones presupuestarias de acuerdo a las necesidades institucionales.
- Realizar la evaluación presupuestal y presentar los resultados a la Gerencia General
- Realizar el seguimiento físico y financiero de los Proyectos de Inversión
- Gestionar la elaboración y/o modificación de instrumentos y documentos de gestión institucional de Transportes Metropolitanos de Trujillo
- Identificar, coordinar y canalizar las demandas de cooperación y asistencia técnica internacional, así como proponer, asesorar y coordinar la suscripción de convenios, acuerdos y similares con los órganos de la entidad
- Articular la participación de la entidad en espacios de cooperación y asistencia técnica internacional, en coordinación los órganos de la entidad
- Coordinar y efectuar el seguimiento a los proyectos, programas y actividades ejecutados por la entidad, financiados con recursos de cooperación internacional, así como del cumplimiento de los convenios, acuerdos y compromisos adquiridos
- Absolver las consultas y/o solicitudes de opinión técnica formuladas por las distintas dependencias de la entidad en materia de planeamiento, presupuesto, modernización de la gestión pública y cooperación internacional.
- Elaborar y proponer normas, directivas, procedimientos u otros instrumentos de gestión institucional en el ámbito de su competencia.
- Integrar los grupos de trabajo, comités, comisiones especiales, u otros que se les designe.
- Otras funciones que le asigne la Gerencia General.

## V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

### 5.1.- GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	El servicio será prestado en las instalaciones de Transportes Metropolitanos de Trujillo ubicada en Calle Paraguay N° 192 – Urb. El Recreo – Trujillo.
DURACION DEL CONTRATO	Tres meses - con posibilidad a Renovación
REMUNERACION MENSUAL	S/.3,000.00 (Tres mil y 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTROS	Copia de título profesional No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente registrada en Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC - de SERVIR

## VI. CRONOGRAMAS Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Publicación del proceso en el Portal de Talento Perú <a href="https://talentoperu.servir.gob.pe/">https://talentoperu.servir.gob.pe/</a> Publicación de la convocatoria en la página web, <a href="https://www.tmt.gob.pe/index.php">https://www.tmt.gob.pe/index.php</a>	Del 03 al 16 de setiembre de 2021
Los interesados deberán presentar toda la información requerida, adjuntando los documentos que logren acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos (legibles, sin borrones ni enmendaduras); así como los anexos que forman parte de estas bases. <b>Toda la documentación deberá estar en un solo PDF</b> En forma Virtual: <a href="mailto:mesadepartes@tmt.gob.pe">mesadepartes@tmt.gob.pe</a> Asunto: <b>Código de la convocatoria y el Nombre del Puesto</b>	En forma Virtual: El 17 de setiembre de 7:00 am a 3:00 pm.
<b>SELECCIÓN</b>	
Evaluación de Currículum Vitae documentado	20 de setiembre de 2021
Publicación de los resultados de la evaluación del currículum vitae documentado en la página Web <a href="https://www.tmt.gob.pe/index.php">https://www.tmt.gob.pe/index.php</a>	20 de setiembre de 2021

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
<b>Entrevista Virtual</b> Modalidad: Videoconferencia (se notificará previamente el enlace al postulante APTO al correo consignado o declarado en su ficha curricular virtual). Asimismo, es responsabilidad del postulante estar presente en la hora programada, contar con buena conexión de inter y con cámara web en buenas condiciones. Se solicitará el documento de identificación (original).	21 de setiembre de 2021
Publicación de resultado final en el Portal <a href="https://www.tmt.gob.pe/index.php">https://www.tmt.gob.pe/index.php</a>	21 de setiembre de 2021
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>	
Suscripción del Contrato	22 de setiembre de 2021

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del Portal de TMT, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.

#### VII. FACTORES Y/O CRITERIO DE LA ETAPA EVALUACION

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>50%</b>	<b>32</b>	<b>50</b>
a. Experiencia laboral		15	20
b. Experiencia académica		15	20
c. Cursos y conocimientos especializados		02	10
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>	<b>32</b>	<b>50</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>64</b>	<b>100 puntos</b>

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el PUNTAJE MÍNIMO señalado para continuar a la siguiente etapa.

#### VIII. DOCUMENTOS A PRESENTAR

##### 1. De la presentación del Curriculum Vitae Documentado

La información consignada en el Curriculum vitae tienen 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. El postulante deberá detallar los periodos de la experiencia y cursos o estudios de especialización respectivamente en su hoja de vida, para facilitar el proceso de calificación.

##### 2. Documentación Adicional

Los postulantes presentaran además del Curriculum vitae documentado, la Declaración Jurada que se encuentra adjunta en el portal web de la institución.

##### 3. Otra información que resulte conveniente

La Oficina de Recursos Humanos podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.

## IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

### 1. Declaratoria de proceso desierto

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

- Quando no se presenten postulantes
- Quando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos
- Quando cumpliendo con los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo final para ser seleccionado

### 2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado sin la responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- Quando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones que la justifiquen.

## X. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección de personal consta de dos (2) etapas:

- Evaluación del Curriculum vitae documentado
- Entrevista virtual

Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante del seguimiento del proceso en el portal institucional de TRANSPORTES METROPOLITANOS DE TRUJILLO, en el Link de Convocatorias. El cronograma se encuentra publicado dentro del proceso.

### a) Primera Etapa: Evaluación del Currículum Vitae Documentado

El postulante presentará su Curriculum Vitae Documentado, en los días especificados en el cronograma. La documentación presentada en el Curriculum vitae deberá de satisfacer los requisitos especificados. El Curriculum Vitae y la documentación que lo sustente tendrán carácter de declaración jurada.

Los postulantes remitirán su currículum vitae documentado (en PDF Vía [mesadepartes@tmt.gob.pe](mailto:mesadepartes@tmt.gob.pe)), ordenado, foliado y rubricado en cada hoja dirigido al Comité del Proceso de Selección, **toda la documentación deberá estar en un solo PDF** y bajo el siguiente orden:

- Ficha curricular (descargar del portal web institucional)
- Copia del DNI (vigente y legible)
- Declaración Jurada (descargar del portal web institucional)
- Curriculum vitae (descriptivo y firmado)
- Documentación que sustente los requisitos mínimos de la presente convocatoria.
- En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma de Licenciado.
- En caso de ser persona con discapacidad, se adjuntará el certificado de discapacidad emitido por la CONADIS
- La Unidad de Recursos Humanos podrá solicitar originales para realizar la verificación posterior.

El CV Documentado y demás requisito deberá ser adjuntado al siguiente formato de presentación:

Señores:  
**TRANSPORTES METROPOLITANOS DE TRUJILLO**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN CONVOCATORIA N° 007-2021-TMT- D.L 728**  
Objeto de la Convocatoria:  
NOMBRE :  
DNI :  
DIRECCIÓN :  
TELEFONO :  
CORREO :

La presente etapa tiene un puntaje máximo de cincuenta (50) puntos y un mínimo aprobatorio de treinta y dos (32) puntos para pasar a la entrevista personal.

La lista de los resultados de esta etapa será publicada en la página institucional y tendrá la Calificación de Apto o No Apto.

**b) Segunda Etapa: Entrevista**

La entrevista virtual permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimientos, actitud, entre otras competencias.

El puntaje máximo en esta etapa es de cincuenta (50) puntos y un mínimo aprobatorio de treinta y dos (32) puntos.

**c) Suscripción del contrato**

El ganador del proceso de selección deberá apersonarse a suscribir el contrato en el plazo establecido en el cronograma de la Convocatoria a horas 7:00 am en las instalaciones de la entidad, de no hacerlo suscribirá el contrato la persona que ocupa el orden de mérito, siempre que cumpla con el puntaje mínimo establecido, en un plazo de 02 días hábiles, de no hacerlo la entidad precederá a declarar desierto el proceso.

**d) Duración del Contrato**

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contado desde la fecha de inicio del servicio hasta la fecha indicada en los términos de referencia, pudiendo prorrogarse o renovarse.

**XI. LINEAMIENTOS A TENER EN CUENTA**

- a. La documentación que presente el postulante debe ser legible, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.
- b. Se descalificará al postulante que omita y/o no consigne correctamente la información requerida en los documentos de la convocatoria; así como, aquellos que modifiquen los anexos de la presente Convocatoria.
- c. Según Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original. Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, señalan: que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

- d. En la etapa de evaluación curricular se tendrá en cuenta lo siguiente: Experiencia:
- **Experiencia General:** El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).  
Para los casos donde no se requiera formación técnica y/o universitaria completa, se contará cualquier experiencia laboral)
  - **Experiencia Específica:** Según lo solicitado en el Perfil del Puesto. Forma parte de la experiencia general.  
Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fecha de fin del tiempo laborado.
- e. En relación a las bonificaciones establecidas de acuerdo a Ley, se debe tener en cuenta lo siguiente:
- **Bonificación por discapacidad:** De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 48.1 del artículo 48° de la Ley N° 29973, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final. Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado (mediante la copia del carné de discapacidad emitido por el CONADIS), percibirá tal bonificación.
  - **Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje final, (de conformidad con la Ley N° 29248) aquellos postulantes que acrediten ser licenciados de las fuerzas armadas. Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado (mediante la copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de Fuerzas Armadas), percibirá tal bonificación.
  - La omisión en la presentación de las acreditaciones correspondientes en el expediente de postulación, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

## ANEXOS

PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCATORIA N° 007-2021-TMT- D.L 728



ANEXO N° 01

CARTA DE POSTULACIÓN

Señor:

Gerente General de Transportes Metropolitanos de Trujillo.

Presente. -

Yo.....,  
identificado con DNI N°....., domiciliado en ..... del Distrito  
de....., Provincia de....., Departamento ....., mediante la  
presente le solicito se me considere para participar en la Convocatoria N° ....., convocado por  
Transportes Metropolitanos de Trujillo, a fin de acceder al puesto cuya denominación es  
.....

**POR LO TANTO:**

Señor Gerente, agradeceré acceder a mi petición.

Trujillo,..... de..... del 2021.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

DNI: .....

Huella digital  
(índice derecho)

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo,.....  
..., de nacionalidad ....., con documento de identidad N° ....., domiciliado en ..... En mi calidad de POSTULANTE del PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCATORIA N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO:

INCOMPATIBILIDAD:

No tener impedimento para contratar con el Estado, ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en la Ley N° 27588, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-02-PCM; y,

NEPOTISMO:

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia, con los funcionarios, empleados de confianza incluidos Gerentes, Sub Gerentes, Jefes de Unidades de cualquier modalidad de contratación en Transportes Metropolitanos de Trujillo, que gozan de la facultada de nombramiento y contratación personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el presente proceso de selección.

Trujillo, ..... de .....del 2021.

\_\_\_\_\_

FIRMA

DNI: .....

Huella digital  
(índice derecho)

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES**

Yo,.....  
, de nacionalidad.....con documento de identidad  
N°....., domiciliado en .....

DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de POSTULANTE del PROCESO N° .....,  
para el puesto de:..... en Transportes Metropolitanos de Trujillo, lo  
siguiente:

1. NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES.
2. GOZAR DE BUENA SALUD.
3. QUE LA DIRECCIÓN DE MI DOMICILIO INDICADA, ES LA VERDADERA.

La presente Declaración Jurada la realizo en aplicación del principio de presunción de la veracidad, de conformidad con el artículo 51° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

Asimismo, ratifico la veracidad de los datos consignados en la Hoja de Vida presentada y me someto a las responsabilidades (administrativas, civil y/o penal) a que hubiere lugar si se comprueba su falsedad.

Trujillo,.....de.....del 2021.

\_\_\_\_\_

FIRMA

DNI: .....

Huella digital  
(índice derecho)

**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO,  
CONFORME AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD.**

Yo.....  
..., identificado con Documento Nacional de Identidad N°....., domiciliado  
en.....;  
al amparo de lo dispuesto por los artículos 50° y 51° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y  
en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO no tener:  
Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE  
SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previstos en el presente documento, acepto  
mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin  
perjuicio de las acciones que correspondan.

Asimismo, 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 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad  
de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos  
o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Trujillo,.....de.....del 2021.

\_\_\_\_\_

FIRMA

DNI: .....

Huella digital  
(índice derecho)

**ANEXO N° 05  
DECLARACIÓN JURADA  
REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

Yo, ....., identificado con Documento Nacional de Identidad N°....., domiciliado en.....; en virtud a lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con lo establecido en su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2019-JUS; y al amparo de lo dispuesto por los artículos 50° y 51° de la Ley N° 27444 – de la Ley de Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI	NO
----	----

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM  
**(Marcar con una X ó +)**

Asimismo, 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 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Trujillo,.....de.....del 2021.

\_\_\_\_\_

FIRMA

DNI: .....

Huella digital (índice derecho)
------------------------------------

**ANEXO N° 06**

**DECLARACION JURADA  
NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO**

Yo,.....  
., identificado (a) con DNI N°....., Domiciliado  
en.....  
, Provincia....., Departamento.....

Postulante al PROCESO N°....., al amparo del principio de veracidad establecido en el artículo IV, Numeral 1.7 del título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el art. 51° y art. 263° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- a) Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
- b) Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- c) Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causadas contempladas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- d) Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios, presentando antes de la suscripción del contrato la documentación respectiva.
- e) Que, no he tenido litigios con el Estado.
- f) Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

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 411° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como aquellos que cometan falsedad, simulando o alternado la verdad intencionalmente.

Trujillo,..... de.....del 2021.

\_\_\_\_\_

FIRMA

DNI: .....

Huella digital  
(índice derecho)