

FUERZA AÉREA DEL PERÚ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
N°002-2023-CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
SERVICIOS (CAS 1057)**



INSCRIPCIONES: del 05 al 19 de octubre del 2023

ÍNDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Sistema y Modalidad
- 1.3. Financiamiento
- 1.4. Órgano responsable
- 1.5. Duración del Proceso

CAPÍTULO II: BASE LEGAL

CAPÍTULO III: DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

- 3.1 De la convocatoria y difusión
- 3.2 Inscripción de postulantes
- 3.3 Proceso de evaluación
- 3.4 Factores de evaluación

CAPÍTULO IV: DE LAS BONIFICACIONES

- 4.1 Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas
- 4.2 Bonificación por Discapacidad

CAPÍTULO V: DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE POSTULANTES GANADORES

CAPÍTULO VI: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

- 6.1 Cronograma

CAPÍTULO VII: DE LAS VACANTES

- 7.1 De las vacantes
- 7.1 Del perfil de las plazas vacantes

Anexo 01: Solicitud de Participación

Anexo 02: Declaración Jurada

Anexo 03: Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos

Anexo B: Declaración Jurada Simple

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Antecedentes

La Dirección de General de Personal (DIGPE), con Mensaje Común N° 003503-2023-DIGPE-DIAPE/FAP del 03-10-2023, autoriza a través del Hospital Central FAP, llevar a cabo el Proceso de Obtención de Personal Civil, para la cual convocará a través del Departamento de Personal del Hospital Central mediante la Junta de Selección AD-HOC para Evaluación de Personal CAS, a fin de llevar a cabo el proceso de evaluación para satisfacer adecuada y oportunamente las necesidades de la Institución.

El concurso para selección de personal se realiza para cubrir las plazas vacantes en el Cuadro para Asignación de Personal de la Institución y se encuentra debidamente presupuestada en el marco de la Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2023.

1.2 Sistema y Modalidad

El Decreto Legislativo N° 1057 del 28-06-2008 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM del 25-11-08, así como su modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM del 26-07-2011, regulan el régimen especial de contratación administrativa de servicios, cuyo objeto es garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública.

1.3 Financiamiento y Remuneración

Las plazas convocadas se encuentran previstas en el Cuadro para Asignación de Personal y se encuentran debidamente financiadas bajo el marco de la Ley del Presupuesto para el Año Fiscal 2023.

1.4 Órgano responsable

La Junta de Selección para el Personal Civil es la responsable de llevar a cabo los exámenes y calificaciones.

En caso uno de sus miembros se vea impedido, por caso fortuito o fuerza mayor, de participar en alguna de las etapas del presente concurso, será reemplazado por su suplente alterno.

1.5 Duración del Proceso

El presente proceso de selección se inicia el 05 de octubre y culmina el 27 de octubre del 2023, con la firma del contrato.

CAPÍTULO II **BASE LEGAL**

- Ley N° 31638 del 06-12-2002 “Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo del 16-09-2018 “Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público”
- Decreto Legislativo N° 1057 del 28-06-2008 “Contrato Administrativo de Servicios”
- Ley N° 30057 del 04-07-2013 “Ley del Servicio Civil”
- Ley N° 27444 del 11-04-2001 “Ley del Procedimiento Administrativo General”
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS del 25-01-2019 “Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General”
- Ley N° 26771 del 15-04-1997 “Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco”
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM del 30-07-2000 “Aprueban Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco”
- Decreto Supremo N° 017-2002-PCM del 08-03-2002 “Modifican Reglamento de la Ley que estableció prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco”
- Ley N° 29248 del 28-06-2008 “Ley del Servicio Militar”
- Ley N° 29973 del 24-12-2012 “Ley General de la Persona con Discapacidad”
- Ordenanza FAP 40-11 del 24-10-2018 “Personal Civil – Ampliación del régimen especial de contratación administrativa de servicios en la FAP”
- Manual FAP del 24-09-2019 “Personal General – Clasificación de cargos de la Fuerza Aérea del Perú”
- Directiva DIGPE 40-1 del 24-03-2020 “Proceso de Selección de Personal Civil para las unidades de Lima y Callao”
- Ley N° 31760 “Ley del Certificado Único Laboral”

La presente Ley tiene por objeto regular la implementación y el acceso al Certificado Único Laboral, para facilitar la empleabilidad de las personas de 18 años a más en el mercado laboral formal.

CAPÍTULO III

DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 De la convocatoria y difusión

Conforme a las disposiciones legales pertinentes, se debe tener en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos. Para conocimiento general el presente Concurso se publicará en el portal institucional de la Fuerza Aérea del Perú www.fap.mil.pe y www.hospi.fap.mil.pe

3.2 Inscripción de postulantes

La inscripción del postulante se realizará presentando su Currículum Vitae debidamente documentado (copias simples) y las respectivas Declaraciones Juradas que se encuentran en las bases, el expediente será presentado en un folder manila y perforado en las instalaciones del Hospital Central FAP (Departamento de Personal); Av. Aramburú s/n 2da cuadra – distrito de Miraflores; de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

El postulante deberá presentar en un folder manila A-4 y perforado, la siguiente documentación para la inscripción:

1. Solicitud de Inscripción (anexo 1)
2. Declaración Jurada (anexo 2)
3. Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos (Ley N° 28970) (anexo 3)
4. Declaración Jurada Simple (Ordenanza FAP 40-11 anexo F)
5. Constancia de no registrar sanciones para la inhabilitación de la función pública de Servidores Civiles RNSSC. (Ingresar y descargar documento a través del siguiente link:
<https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/acceso>.)
6. Dos (02) copias simples de su Documentación Nacional de Identidad (DNI)
7. Certificado Único Laboral (Ingresa y descarga documento a través del siguiente link <https://www.empleosperu.gob.pe/Certificado> UnicoLaboral)
8. Currículum Vitae (documentados en copia simple, que acrediten los requisitos para la plaza a la que postula).
 - a) Copia simple del Título Profesional expedido por una Universidad a nombre de la nación de acuerdo al puesto que postula.
 - b) Acreditación de experiencia laboral (copias simples)
 - c) Acreditación de cursos de capacitación en el área (copias simples)
 - d) Diplomas y/o certificados de capacitaciones (copias simples)

NOTA:

- Todo requisito se sustenta con documentos, a excepción de aquellos cuya información conste registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública.
- Presentar solo documentación requerida.

3.3 Simplificación Administrativa

En Conformidad al artículo 3°, inciso 3.2 del Decreto Legislativo N°1246 que aprueba “Las diversas Medidas de Simplificación Administrativa”, donde establece que “La información de los usuarios y administrados en las entidades de la administración pública deben proporcionar a las Entidades del Poder Ejecutivo de manera gratuita es:

1. Identificación y estado civil
2. Antecedentes penales
3. Antecedentes judiciales
4. Antecedentes policiales
5. Grados y títulos
6. Vigencia de poderes y designación de representantes legales
7. Titularidad o dominio sobre bienes registrados

Asimismo, de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, cabe precisar que la Fuerza Aérea del Perú, no cuenta de manera gratuita al acceso de información de la base de datos actualizados de las personas jurídicas o naturales, motivo por el cual, deberá solicitar a los interesados ciertos documentos que requiera necesario la Institución, a fin de continuar con los actos administrativos que se estuviese realizando; en consecuencia, no se estaría contrastando al artículo 5° de la norma antes acotada, en vista que el interesado deberá tener conocimiento de lo referido, con la finalidad de poder obtener la autorización expresa e inducible del usuario o administrado para acceder a dicha información o datos personales.

3.3 Proceso de Evaluación:

La evaluación consistirá en:

EXAMEN	COEFICIENTE	CRITERIO
Nota de Evaluación de Currículum Vitae	03	Máximo 20 puntos
Evaluación Psicológica	REFERENCIAL	
Nota Aptitud Teórica	03	Máximo 20 puntos
Nota de Entrevista Personal	04	Máximo 20 puntos

3.4 Factores de evaluación:

Área Salud

$$PF = \frac{C.V.(3) + NTP(3) + ENT(4)}{10}$$

CV : Currículum Vitae

NTP : Teórico/práctico (promedio simple)

ENT : Entrevista

CONSIDERACIONES:

Todas las evaluaciones son eliminatorias

- 1) La nota mínima aprobatoria es CATORCE (14) para el examen de conocimientos, práctico y la entrevista personal, así mismo los postulantes que no se presenten el día de los exámenes quedan automáticamente eliminados.

CAPÍTULO IV

DE LAS BONIFICACIONES

De conformidad con lo dispuesto por la legislación vigente, la Junta de Selección otorgará bonificación es al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y Discapacitado:

4.1 Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

De conformidad con lo establecido en Ley N° 29248 “Ley del Servicio Militar”, en el Artículo 61° “de los beneficios de los licenciados”, se otorgará una bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la administración pública, por lo cual deberán adjuntar a su currículum vitae una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

4.2 Bonificación por Discapacidad

De acuerdo a la Ley N° 29973 “Ley General de la Persona con Discapacidad”, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento **(15%) del puntaje final**.

El postulante deberá acreditar dicha condición obligatoriamente con copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS, donde acredite un porcentaje igual o superior al 33%, debidamente ajuntado en su Currículum Vitae.

CAPÍTULO V

DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE POSTULANTES SELECCIONADOS

5.1 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER UN EXPEDIENTE GANADOR A UNA PLAZA TITULAR

- a) Declaración Jurada (Ordenanza 40-11 anexo F)
- b) Ficha de ingreso de datos generales (Ordenanza 40-11 anexo G)
- c) Examen Médico (Centro de Salud Público, no clínica ni hospital FAP)
- d) Dos (02) Copias simples de DNI.
- e) Partida de nacimiento original.
- f) Certificado Único Laboral (Ingresa y descarga documento a través del siguiente link <https://www.empleosperu.gob.pe/Certificado> UnicoLaboral)
- g) Fotografías tamaño pasaporte fondo blanco, tres (03) de frente y tres (03) de perfil; varones saco y corbata y personal femenino con sastre, (en la parte reversa colocar
- h) Copia del Código Único del Sistema Privado apellidos y nombres) Pensiones (CUSP) para los afiliados a una AFP.
- i) Copia debidamente legalizada del Título Profesional Universitario, Colegiatura y Habilitación, para los profesionales de la salud.
- j) Constancias de experiencia laboral.
- k) Acta de matrimonio original (Actualizado)
- l) Partida de nacimiento de original de esposa(o) e hijos.
- m) Copias simples de DNI de esposa(o) e hijos.
- n) Solicitud de inscripción.
- o) Constancia de no registrar sanciones para la inhabilitación de la función pública de servidores civiles RNSCC. (Ingresar y descargar la documentación a través del siguiente link: <https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/acceso>)
- p) CV con el que se presentó a la plaza.
- q) Diplomas, certificados de capacitaciones debidamente legalizados.
- r) Acreditar experiencia laboral según lo que requiere el puesto al que postula (copia simple)
- s) Constancia de RUC y exoneración de 4ta categoría

NOTA:

- 1.- Los documentos deben estar en ese orden, perforado en un folder manila A4, con índice y pestañas respectivas.
- 2.- El examen médico, debe ser expedido por un centro de salud público, no clínica ni hospital FAP.
- 3.- El expediente deberá contener la documentación completa, debiendo presentar Dentro de las 24 horas después de la publicación de los resultados en la página web de la, caso contrario se declara desierta, estando la administración facultada para proceder a contratar al personal siguiente que se encuentre en el orden de mérito.

CAPÍTULO VI
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

6.1 Cronograma

ACTIVIDADES DEL PROCESO	OCTUBRE																
	5	6	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	
DIFUSIÓN DEL PROCESO UU.DD DE LIMA Y CALLAO																	
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES, CVS Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE LAS 09:00 A LAS 15.00 HORAS																	
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS EVALUACIÓN CV																	
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA EVALUACIÓN TEÓRICA																	
PUBLICACIÓN RESULTADOS EVALUACIÓN PSICOLOGICA Y TEÓRICA																	
ENTREVISTA PERSONAL																	
PUBLICACIÓN RESULTADOS FINALES																	
FIRMA DE CONTRATO A LAS 09:00 HORAS																	

Nota: Los postulantes rendirán los exámenes de evaluación de acuerdo a las fechas del cronograma, todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones del Hospital Central FAP.

El postulante que logra alcanzar una plaza vacante deberá presentar toda la documentación solicitada de forma física en el Departamento de Personal del Hospital Central FAP, cito en la Av. Aramburú s/n 2da cuadra – distrito de Miraflores.

-El lugar y hora de las evaluaciones teóricas y psicológicas serán comunicados vía página web <https://selecciondepersonal.fap.mil.pe> y/o www.hospi.fap.mil.pe

PLAZAS VACANTES

Las vacantes disponibles para el presente Concurso Público de Mérito Contrato Administrativo de Servicios (CAS 1057) es la siguiente:

ÁREA DE SALUD		
NIVEL PROFESIONAL		N° DE PLAZAS
1	ENFERMERA	1
TOTAL		1

ÁREA SALUD- NIVEL PROFESIONAL

PLAZA VACANTE: ENFERMERÍA (1 PLAZAS)

CARGO	CLASIFICACIÓN	SIGLA
ENFERMERA /O	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	CAS
Objetivo del Cargo		
Atención integral a pacientes graves y moderados en hospitalización		
Funciones Principales		
<ul style="list-style-type: none"> - Planificar, organizar, dirigir y evaluar atención integral de los pacientes a su cargo - Realizar la admisión, transferencia y alta del paciente de acuerdo a las normas institucionales - Ejecutar procedimientos de enfermería que contribuyen al diagnóstico, tratamiento oportuno y productividad del servicio. - Participar en la visita dando aportes referentes a la evaluación del paciente. - Realizar investigación en el campo de enfermería y de salud - Desarrollar actividades preventivo - promocional en el área de su competencia en todos los niveles de atención. - Registrar la evaluación del paciente en las notas de enfermería utilizando el SOAPIE - Controlar los medicamentos, material del botiquín de urgencia y equipo de servicio, verificando la operatividad en los turnos - Verificar la seguridad en el cuidado del paciente - Otras funciones y responsabilidades que asigne la Jefatura de Servicio. 		
<ul style="list-style-type: none"> - Título universitario de Licenciada en Enfermería a Nombre de la Nación, registrado en SUNEDU - Resolución SERUMS - Colegiatura - Constancia de Habilidad actualizada - No laborar en otras Entidades del Estado - Disponibilidad inmediata - Un (01) año de experiencia en área de hospitalización 		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio:	Hospital Central FAP
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de noviembre al 31 de diciembre del 2023.
Ingreso Mensual:	2,164.19 nuevos soles.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La Junta de Selección AD-HOC para evaluación de Personal CAS, coordinará las acciones necesarias para efectuar el proceso.

Segunda.- Las discrepancias que se susciten respecto a las evaluaciones, serán resueltas por la Junta de Selección AD-HOC para evaluación de Personal CAS.

Tercera.- El proceso puede ser declarado desierto, en el caso que no se presenten postulantes al proceso de selección, cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos, o cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

Cuarta.- Cualquier aspecto no previsto en el presente reglamento será resuelto por la Junta de Selección AD-HOC para evaluación de Personal CAS.

Miraflores, martes 04 de octubre del 2023

Vocal de la Junta de Selección AD-HOC para la
Evaluación del Personal CAS Dpto. Enfermería
EC. FAP
ROSA MANRIQUE YAURI
C-7753380-O+

Secretaria de la Junta de Selección AD-HOC
para la Evaluación del Personal CAS
CAP. FAP
PAMELA LEONOR ORTIZ VILLAFUERTE
O-9778108-A+

Vocal de la Junta de Selección AD-HOC
para la Evaluación del Personal CAS
COM. FAP
DANIEL YAMIL RIOS SALAZAR
O-9658996-O+

Vocal de la Junta de Selección AD-HOC para la
Evaluación del Personal CAS
COM. FAP
CARMEN MANUELA INGA FLORES
O-97407704-O+

Presidente de la Junta de Selección AD-HOC
para la Evaluación del Personal CAS
COR. FAP
JORGE LUIS GAL'LINO LA ROSA
O-9580890-A+

ANEXO 1
SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
N° 001-2023-DIAPE

Señor
Coronel
Director de Administración de Personal
Fuerza Aérea del Perú

PRESENTE.-

Yo, _____ de nacionalidad _____, identificado(a) con DNI. _____, con domicilio(a) en _____, mediante la presente solicito se me considere como postulante para participar en el Concurso Público de Méritos N° 001-2023-DIAPE, para acceder a la plaza de _____, para lo cual declaro que Cumpló íntegramente con los requisitos establecidos en las Bases del presente concurso y adjunto mi correspondiente Currículum Vitae documentado (**en copias simples**).

Asimismo, declaro que soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento como parte de mi Currículum Vitae.

Lima, de _____ del 2023

Firma: _____

Nota: Para el otorgamiento de bonificaciones en el puntaje, marcar con una "x" según corresponda

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Soy una persona con Discapacidad, de conformidad con lo establecido con la Ley N° 27050, Ley General de Persona con Discapacidad y cuento con la acreditación correspondiente.		

PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Soy una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas y cuento con la certificación y/o documentación correspondiente.		

ANEXO 1

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2022-DIAPE

Señor
Coronel
Director de Administración de Personal
Fuerza Aérea del Perú

CARGO

PRESENTE.-

Yo, _____ de nacionalidad _____, identificado(a) con DNI. _____, con domicilio(a) en _____, mediante la presente solicito se me considere como postulante para participar en el Concurso Público de Méritos N° 001-2023-DIAPE, para acceder a la plaza de _____, para lo cual declaro que Cumpló íntegramente con los requisitos establecidos en las Bases del presente concurso y adjunto mi correspondiente Currículum Vitae documentado (**en copias simples**).

Asimismo, declaro que soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento como parte de mi Currículum Vitae.

Lima, de _____ del 2023

Firma: _____

Nota: Para el otorgamiento de bonificaciones en el puntaje, marcar con una "x" según corresponda

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Soy una persona con Discapacidad, de conformidad con lo establecido con la Ley N° 27050, Ley General de Persona con Discapacidad y cuento con la acreditación correspondiente.		

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Soy una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas y cuento con la certificación y/o documentación correspondiente.		

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, identificado(a) con
DNI. _____, de nacionalidad _____, domiciliado (a)
en _____,
a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme
como _____,

manifiesto con carácter de Declaración Jurada, lo siguiente:

1. Poseo buena salud.
2. No he sido destituido de la administración pública y no he sido objeto de despido de la actividad privada por infracción laboral.
3. Tengo hábiles mis derechos civiles y laborales.
4. No tengo antecedentes penales ni policiales.
5. No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Fuerza Aérea del Perú, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
6. No percibir otros ingresos del Estado, salvo si la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente.
7. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que se presenta adjunta en el presente proceso.

Finalmente, declaro que quedo notificado y que acepto que la falta de veracidad de cualquier aspecto de la presente declaración, habilitará a la Fuerza Aérea del Perú a rescindir o resolver unilateralmente el contrato a celebrarse, sin responsabilidad para la Entidad, además de las consecuencias penales y civiles que ello pueda determinar.

Lima,... dedel 2023

Firma: _____

Nota:

El postulante que oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal; en caso de haberse producido la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido.(Art.4ºD.S. 017-96-PCM).

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS (Ley N°28970)

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

Lima, ... de del 2023

Firma: _____

Nota:

El postulante que oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal; en caso de haberse producido la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido. (Art.4ºD.S. 017-96-PCM)

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ identificado (a) con D.N.I. N° _____ y con domicilio _____ DECLARO BAJO JURAMENTO:

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de CAS ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM (1)

No laboro ni he laborado en otra dependencia del Sector Público, en consecuencia, no percibo remuneración o pensión del Estado.

He prestado servicios en otra dependencia del Estado y el motivo de mi cese o retiro se debió a _____

NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Fuerza Aérea del Perú, que gozan de facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

No tener antecedentes penales ni policiales

REGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones	Integra	<input type="checkbox"/>
CUSP N°			Integra Pro Futuro	
Otros			Horizonte	
			Prima	

OPCIONAL

Sólo para los que vienen prestando servicios al Estado

Afiliación al Régimen Pensionario	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------

Nota:

(1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

Lima, de de 20

FIRMA

DATOS GENERALES DEL CONTRATADO

CÓDIGO:.....

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

CARGO _____ CONDICIÓN: _____

UU/DD: _____ OFICINA: _____

Datos personales:

Ap. Paterno: _____ Ap. Materno: _____ Nombres: _____

_____ Estado Civil: _____ Sexo: _____ Fecha Nac _____ País _____

Nac _____ Departamento _____ Provincia _____

Distrito: _____ N°Fotocheck _____ Grupo Sanguíneo _____

Alérgico: _____ . Nombre y telf. de persona en caso de emergencia: _

_____ Observación _____

Documento de Identificación:

DNI N°: _____

RUC: _____

Domicilio:

Dirección: _____

Distrito: _____ Tel.Domicilio: _____ Tel. Cel: _____

Correo Electrónico: _____

Antecedentes Laborales:

Condición Contractual... _____

Fecha ingreso: _____ Fecha de ingreso al Estado: _____

Nombre de la entidad anterior: _____

Fecha Afiliación SPP....., AFP:.....

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada oportunamente y la que presentaré en caso de actualización a la Dirección de Administración de Personal con la finalidad de ser anexada a mi Expediente Personal.

FIRMA DEL CAS