



REGLAMENTO DE CONCURSO INTERNO DE PROMOCIÓN N° 001-2017-INIA-OA/URH

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Del Concurso Interno de Promoción

El presente Reglamento contiene las normas y procedimientos que regirán el Concurso Interno de Promoción para la selección de los profesionales que ocuparán en forma definitiva los cargos y las plazas que se detallan en el **Anexo N° 01** adjunto, que se encuentran vacantes, presupuestadas y registradas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP.

Artículo 2°.- Cargos y plazas concursados

Los cargos y plazas que se detallan en el Anexo N° 01, se encuentran bajo la modalidad Contrato a Plazo Indeterminado (CAP), en el marco del régimen laboral correspondiente a los trabajadores de la actividad privada, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Subcapítulo I

DEL COMITÉ ESPECIAL DE SELECCIÓN

Artículo 3°.- Funcionamiento del Comité Especial de Selección

El Concurso Interno de Promoción será conducido por el Comité Especial de Selección designado por Resolución Jefatural N° 018-2017-INIA, integrado por los cinco (05) miembros que en ella se indican.

La Secretaría Técnica del Comité Especial estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

La calidad de miembro del Comité implica la participación obligatoria en todas las etapas del proceso de concurso.

El quórum, a efectos el Comité Especial de Selección pueda sesionar, será de mayoría simple (03 miembros).

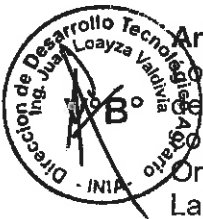
Los acuerdos del Comité Especial de Selección se consignarán en Actas y se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente.

Artículo 4.- De la Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica tendrá como funciones las siguientes:

Av. La Molina 1981 - La Molina - Lima
T: (511) 240-2100
www.inia.gob.pe
www.minagri.gob.pe

Trabajando para todos los peruanos





- Brindar apoyo al Comité Especial de Selección en cada una de las etapas del Concurso Interno de Promoción.
- Elaborar y custodiar las Actas del Comité Especial de Selección.
- Ordenar y sistematizar los expedientes de postulación para su evaluación por parte del Comité Especial de Selección.
- Archivar y custodiar la documentación que se genere en el marco del Concurso Interno de Promoción.
- Otras que el Comité Especial de Selección le asigne y que consten en Actas.

Artículo 5°.- Inhibición de los miembros del Comité Especial de Selección

En caso alguno de los miembros del Comité Especial de Selección tuviera lazos familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquiera de los postulantes al concurso, deberá inhibirse de participar en la evaluación de dicho postulante.

Artículo 6°.- Obligaciones del Comité Especial de Selección

En el marco de las facultades otorgadas al Comité Especial de Selección mediante Resolución Jefatural N° 018-2017-INIA, son obligaciones y atribuciones del Comité Especial de Selección:

- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- Elaborar las Bases del Concurso Interno de Promoción para su aprobación mediante Resolución Jefatural.
- Ejecutar las fases respectivas del Concurso Interno de Promoción.
- Aprobar y publicar el cronograma del Concurso Interno de Promoción; y modificarlo, de ser necesario.
- Publicar los resultados de cada una de las etapas del Concurso Interno de Promoción, así como el resultado final.
- Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y/o en las Bases.
- Declarar desierta la plaza convocada.
- Cancelar el Concurso Interno de Promoción.
- Resolver las contingencias que pudieran suscitarse durante el desarrollo del Concurso Interno; incluidos los recursos de reconsideración que pudieran presentar los postulantes, constituyendo instancia única.

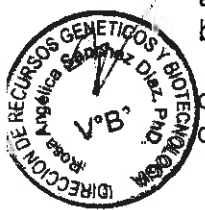
Subcapítulo II

DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR

Artículo 7°.- Requisitos mínimos

Los requisitos mínimos para participar como postulante en el Concurso Interno de Promoción son:

- Reunir los requisitos exigidos para el puesto.
- Estar contratado a plazo indeterminado comprendido en el régimen laboral de la actividad privada regulado por el Decreto Legislativo N° 728.
- No estar con licencia sin goce de haber.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI), conforme a lo previsto en el artículo 5° de la Ley N° 30353.





- e. No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), conforme a lo previsto en la Ley N° 28970.
- f. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido; y judicialmente, cuentan con sentencia judicial firme que los inhabilita para el ejercicio de la profesión.

Subcapítulo III

ETAPAS DEL CONCURSO

Artículo 8°.- Etapas del Concurso Interno de Promoción

Las Etapas que comprende el proceso de Concurso Interno de Promoción son cuatro (04):

- a. Etapa Preparatoria.
- b. Etapa de Convocatoria.
- c. Etapa de Evaluación.
- d. Etapa de Selección.



Etapa Preparatoria

Artículo 9°.- De la Etapa Preparatoria

Comprende todas las actividades que deben realizarse para iniciar el proceso del concurso interno de Promoción, siendo estas las siguientes:

- a. Verificar que las plazas materia del Concurso Interno de Promoción se encuentren vacantes, presupuestadas y registradas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP.
- b. Solicitar la Certificación Presupuestal del financiamiento de las plazas vacantes.
- c. Elaboración de las Bases de Concurso Interno de Promoción.

Etapa de Convocatoria

Artículo 10°.- Publicación de la convocatoria

La convocatoria se publicará con cinco (05) días de anticipación al inicio del concurso, en la página web del INIA.

Artículo 11°.- Contenido de la convocatoria

La convocatoria deberá contener lo siguiente:

- a. Denominación del cargo y plaza a concursar.
- b. Ubicación estructural del cargo y puesto.
- c. Nivel remunerativo.
- d. Remuneración mensual.
- e. Requisitos mínimos.
- f. Cronograma del proceso.

Artículo 12°.- Presentación de expediente de postulación

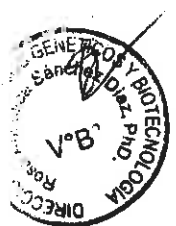
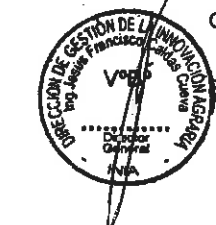
Av. La Molina 1981 - La Molina - Lima

T: (511) 240-2100

www.inia.gob.pe

www.minagri.gob.pe

Trabajando para todos los peruanos





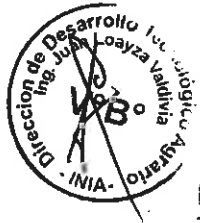
Los postulantes deberán presentar su expediente de postulación debidamente foliado y ordenado de acuerdo con los requisitos mínimos del cargo objeto del concurso; en sobre manila cerrado, con el siguiente rotulado:

Señor:
 Presidente del Comité Especial de Selección para Concurso Interno de Promoción 2017.

Concurso Interno de Méritos N° 001-2017-INIA

Código del Puesto/Plaza que postula:

Nombre Completo del Postulante:
 DNI:
 Correo electrónico:



El expediente de postulación se presentará en la Mesa de Partes de la Unidad de Tramite Documentario de la Sede Central, sito en la Av. La Molina N° 1981, La Molina, de 8:30 a.m a 4:30 p.m, adjuntando los documentos que a continuación se detalla:

- Formato de hoja de vida (**Anexo N° 02**).
- Copia simple legible del DNI vigente.
- Carta de presentación del postulante. (**Anexo N° 03**).
- Formatos de Declaración Jurada debidamente llenados:
 - Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM (**Anexo N° 04**).
 - Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades (**Anexo N° 05**).
 - Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (**Anexo N° 06**).
 - Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública (**Anexo N° 07**).
- Copia simple de la documentación sustentatoria de la Hoja de Vida, foliada y ordenada cronológicamente.

El postulante es responsable de revisar sus resultados parciales y finales del Concurso Interno de Promoción, de acuerdo al cronograma establecido en las Bases aprobadas.

Artículo 13°.- Prohibición de doble postulación

Los postulantes NO podrán presentarse a más de una plaza vacante dentro del Proceso de Concurso Interno de Promoción; de hacerlo, serán inmediatamente descalificados.

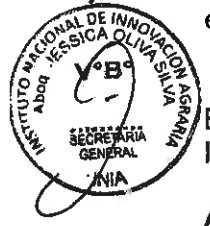
Artículo 14°.- De la documentación a presentar

La idoneidad, veracidad y oportunidad de presentación de la documentación es responsabilidad exclusiva del postulante. Los documentos solo serán aceptados dentro del plazo fijado en el cronograma; a su vencimiento no se permitirá presentación alguna, ni siquiera a título de aclaración.

Etapas de Evaluación

Artículo 15°.- Puntajes mínimos y máximos

Av. La Molina 1981 - La Molina - Lima
T. (511) 240-2100
www.inia.gob.pe
www.minagri.gob.pe





Las evaluaciones del Concurso Interno de Promoción y los puntajes mínimos y máximos, son las que a continuación se detalla:

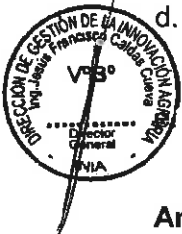
EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	30%	20	30
Evaluación de Conocimiento	40%	35	50
Entrevista	30%	15	20
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

Se debe precisar que, los puntajes mínimos sólo determinarán el avance del postulante a la siguiente etapa del Concurso Interno de Promoción.

Artículo 16°.- Evaluación Curricular

La Evaluación Curricular consiste en:

- La verificación, por parte del Comité Especial de Selección, que la información consignada en el formato de Hoja de Vida (Anexo N° 02) presentado por el postulante, cuente con un documento que así lo acredite.
- Esta etapa TIENE PUNTAJE Y CARÁCTER ELIMINATORIO, para ello los postulantes que hubieran superado la etapa de evaluación de conocimiento presentarán su currículum vitae documentado en Mesa de Partes del INIA.
- Los Anexos se encontrarán a disposición de los postulantes en el portal web institucional del INIA.
- El postulante que no presente la Hoja de Vida documentada en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del cargo, será DESCALIFICADO.
El postulante que no presente las declaraciones juradas debidamente firmadas, quedará DESCALIFICADO.



Artículo 17°.- Evaluación de conocimiento

En la Evaluación de conocimiento se tomarán las siguientes consideraciones:

- Se evalúan los conocimientos requeridos para el desempeño del cargo.
- Esta etapa TIENE PUNTAJE Y CARÁCTER ELIMINATORIO. Solo pasarán a la siguiente etapa los postulantes que obtengan el puntaje mínimo establecido.
- La evaluación de conocimiento consta de 25 preguntas objetivas y cada una con un puntaje de dos (02) puntos por pregunta correctamente contestada; y menos cero punto cinco (-0.5) por pregunta contestada de manera incorrecta.
- Quince (20) preguntas relacionadas al puesto objeto de la convocatoria; y, cinco (05) preguntas vinculadas a la institución.

Artículo 18°.- Entrevista personal

En la entrevista personal se evaluarán las competencias, desenvolvimiento, actitud y cualidades del postulante requeridas para el puesto. Esta etapa TIENE PUNTAJE Y ES ELIMINATORIA.

Las entrevistas personales se llevarán a cabo en las Sede Central del INIA, de acuerdo al cronograma que aprobará a tal efecto el Comité Especial de Selección.

Artículo 19°.- Bonificaciones

Av. La Molina 1981 - La Molina - Lima
T: (511) 240-2100
www.inia.gob.pe
www.minagri.gob.pe

Trabajando para todos los peruanos





- a. De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29973, Ley de la Persona con Discapacidad, los postulantes con alguna discapacidad obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido. A tal efecto, deberán informar su condición en el Formato de Hoja de Vida (**Anexo N° 02**) y adjuntar copia simple de la constancia respectiva.
- b. En aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, los Licenciados de las Fuerzas Armadas obtendrán una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal, para lo cual deberán adjuntar la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición, como parte de la documentación presentada en la evaluación de conocimientos e informar en el Formato de Hoja de Vida.

Artículo 20°.- Etapa de Selección

El Cuadro de Promoción se elaborará por cada uno de los cargos convocados; considerando el puntaje final (PT) obtenido por el postulante, resultante de la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular, de la evaluación de conocimiento y la entrevista personal; y cuando corresponda, adicionando las bonificaciones pertinentes. El Cuadro de Promoción por cada uno de los cargos convocados

Será seleccionado como ganador del cargo, el postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, siempre que haya obtenido, como mínimo, setenta (70) puntos, según la siguiente escala:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular (P1)	30%	20	30
Evaluación de Conocimiento (P2)	40%	35	50
Entrevista (P3)	30%	15	20
PUNTAJE TOTAL (PT)	100%	70	100

El puntaje total:

$PT = (P1) + (P2) + (P3)$

De ser el caso, existiera empate entre los postulantes a una misma plaza, será declarado ganador de la misma aquel que tenga mayor antigüedad en la institución.

Artículo 21°.- Publicación de resultados

La publicación de resultados del Concurso Interno de Promoción se realizará a través de la página web de la institución (www.inia.gob.pe/convocatorias-y-procesos) y mediante comunicado institucional vía correo electrónico.

CAPÍTULO III

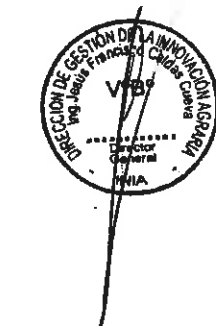
DECLARACIÓN DE DESIERTO Y CANCELACIÓN

Artículo 22°.- Declaratoria de los cargos como desiertos

Los cargos convocados podrán ser declarados desiertos, cuando:

- a. No se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Ninguno de los postulantes cumplen los requisitos mínimos.
- c. Habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio.

Av. La Molina 1981 - La Molina, Lima
T: (511) 240-2100
www.inia.gob.pe
www.minagri.gob.pe





Artículo 23°.- Cancelación del Concurso Interno de Promoción

El Concurso Interno de Promoción podrá ser cancelado de ocurrir alguno de los supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Por restricciones presupuestales.
- b. Otras debidamente justificadas.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Informe Técnico

Publicada la relación de personas que resultaron ganadoras del Concurso Interno de Promoción, el Comité Especial de Selección entregará el Informe Técnico correspondiente a la Jefatura del Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA, dando cuenta del desarrollo del proceso.



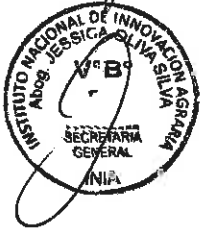
Segunda.- Apoyo de unidades orgánicas

El Comité Especial de Selección podrá solicitar apoyo a las diferentes unidades orgánicas del INIA, que estime conveniente.



Tercera.- Postulantes de las Estaciones Experimentales Agrarias

Los postulantes de las Estaciones Experimentales Agrarias a nivel nacional que accedan a la evaluación de conocimiento y entrevista personal tendrán licencia con goce de haber, a efectos participen en dichas etapas.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO N° 02

FORMATO DE HOJA DE VIDA¹
(Con carácter de DECLARACIÓN JURADA)

CONCURSO INTERNO DE MERITOS N° 001-2017-INIA

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno:	
Apellido Materno:	
Nombres:	
Fecha de Nacimiento:	
Lugar de Nacimiento (Pais/Dpto/Prov):	
Documento de Identidad:	
RUC:	
Estado Civil:	
Dirección (Av. Calle/N°/Dpto N°):	
Teléfono Fijo:	
Teléfono Celular:	
Correo Electrónico:	
Colegio profesional (si aplica N° de Colegiatura):	

II. ESTUDIOS REALIZADOS

TITULO O GRADO(*)	PROFESION / ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO (**)	(MES/ANO)		INSTITUCION	CIUDAD/P AIS
			DESDE	HASTA		
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO O DIPLOMADO						
TITULO PROFESIONAL						
BACHILLERATO						
FORMACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA						
EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA						

(*) Dejar en blanco para aquellos que no aplique.

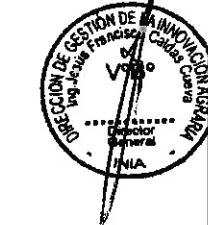
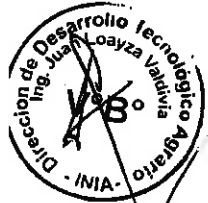
(**) Si no tiene título, especificar si está en trámite, es egresado, estudio en curso.

III. CURSOS DE CAPACITACION (Relacionados con los requisitos del puesto)

N°	NOMBRE DEL CURSO ¹¹	FECHA		INSTITUCION	CIUDAD/P AIS	HORAS LECTIVAS
		INICIO	TERMINO			

OTROS

	SI / NO	FECHA (dd/mm/aa)
Se encuentra usted Colegiado		
Se encuentra usted habilitado		
Usted es una persona con Discapacidad		
Usted es Licenciado de las Fuerzas Armadas		





V. EXPERIENCIA LABORAL

a. Experiencia laboral tanto en el sector público como privado (comenzar por la más reciente, con duración mayor a un mes)

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	ORGANO/UNIDAD ORGANICA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TÉRMINO (MES/AÑO)	TIEMPO DE EXPERIENCIA
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL						

En el caso de haber ocupado varios cargos en una misma Entidad mencionar cuáles y completar los datos respectivos

b. Experiencia laboral específica, es la experiencia que el postulante posee en el tema específico de la convocatoria. Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica, con una duración mayor a un mes. (Puede adicional más bloques si así lo requiere).

NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA"	ORGANO/UNIDAD ORGANICA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TÉRMINO (MES/AÑO)
Breve Descripción del trabajo realizado":				
Breve Descripción del trabajo realizado":				
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA				

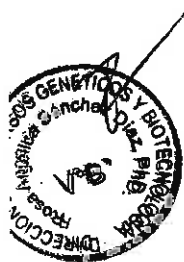
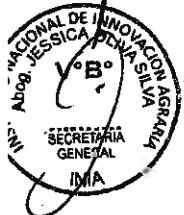
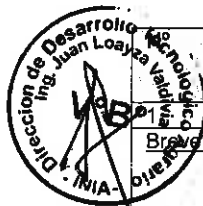
Declaro que la información proporcionada es veraz y exacto y, en caso necesario, autorizo su verificación posterior.

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

FECHA:

FIRMA:





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



Organismo Público Especializado

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO N° 03

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señor PRESIDENTE DEL CONCURSO INTERNO DE MERITOS N° 001-2017-INIA. PRESENTE.-

Yo,..... (Nombre y Apellidos) identificado(a) con DNI N°..... mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Concurso Interno de Promoción, convocado por el INIA, a fin de acceder a la plaza / Cargo cuya denominación es

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la correspondiente ficha resumen (formato N° 1) documentado y copia de DNI.

Ciudad ,.....de.....del 2017.

FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Table with 2 columns: Tipo de Discapacidad (Adjunta Certificado de Discapacidad, Física, Auditiva, Visual, Mental) and (SI) (NO) with empty parentheses for marking.

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x):

Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)



Av. La Molina 1981 - La Molina - Lima T: (511) 240-2100 www.inia.gob.pe www.minagri.gob.pe

Trabajando para todos los peruanos



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo,

....., identificado con DNI N°, con domicilio en

declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Ciudad, _____ de _____ de 2017.



Firma





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



INIA Instituto Nacional de Innovación Agraria

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo,

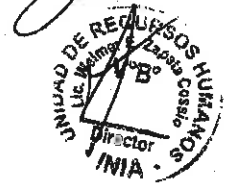
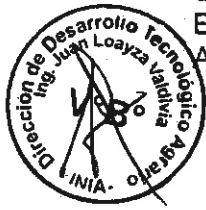
..... con DNI N° y domicilio fiscal en

..... declaro bajo juramento no percibir ingresos por parte del estado; ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

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

Ciudad, _____ de _____ de 2017,

Firma



Av. La Molina 1981 - La Molina - Lima
T: (511) 240-2100
www.inia.gob.pe
www.minagri.gob.pe

Trabajando para todos los peruanos



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771
 DECRETO SUPREMO N° 021-2000-PCM, DECRETO SUPREMO N° 017-2002-PCM y
 DECRETO SUPREMO N° 034-2005-PCM

CIM N° 001-2017-INIA

Plaza / Cargo: _____

Yo,

..... identificado con D.N.I. N° al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en el Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas de ley.

EN CASO DE TENER PARIENTES

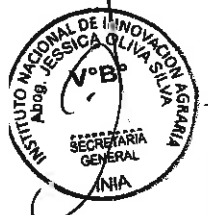
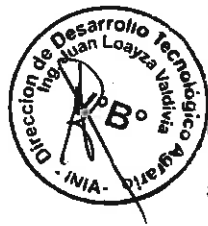
Declaro bajo juramento que en el INIA presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Area de Trabajo

Ciudad, _____ de _____ de _____

Firma _____

Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1er	Padres/hijos	-----
2do	Abuelos/nietas	Hermanos
3ro	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
4to		Primos, sobrinos, nitos, tíos abuelos
Grado	Parentesco por afinidad	
1er	Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos del cónyuge	Cuñados





ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo,

..... con DNI N° y domicilio fiscal en declaro bajo Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

..... Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Ciudad, ____ de ____ de 2017.

Firma



i Los datos consignados en este formato deberán ser acreditados mediante fotocopia simple en la etapa de evaluación curricular. Si el postulante no adjunta la documentación correspondiente será descalificado.
 ii Insertar más filas si así lo requiere
 iii Insertar más filas si así lo requiere
 iv En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración de dichas consultorías.
 v Aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato)

