



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN

BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS II-2016

CAPITULO I

I. INTRODUCCIÓN:

Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, según Decreto Legislativo 1057, y su Reglamento aprobado con D.S. 075-2008-PCM, modificado por D.S. 065-2011-PCM establecen el marco legal de los actos de contratación de personal bajo la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS.

La Municipalidad Provincial de Jaén, con domicilio legal en la calle San Martín N° 1371, Cercado de Jaén, requiere contratar personal (plazas), bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, para que presten servicios detallados en los términos de referencia TDR.

II. OBJETIVOS:

Las presentes Bases tienen como finalidad normar y establecer los procedimientos para realizar el Concurso Público de Méritos para la contratación de Personal para labores profesionales, técnicas y auxiliares para las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Jaén, por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios — CAS, de conformidad a lo dispuesto por el Decreto Legislativo 1057 y su reglamento.

V. FINALIDAD:

Seleccionar a las personas naturales con aptitudes y capacidad idónea de acuerdo y en relación a los requerimientos del servicio, para las diferentes Unidades Orgánicas de la



Municipalidad Provincial de Jaén, para lo que resta del presente Ejercicio Fiscal del Año 2016. (octubre a diciembre)

IV.- BASE LEGAL:

Las Bases contenidas en los numerales que a continuación se consignan corresponden estrictamente al Proceso de Selección por Concurso Público de Méritos para la contratación de acuerdo a lo regulado por:

- La Constitución Política del Estado.
- La Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
- Ley N° 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30372 Ley de Presupuesto del Sector Publico, para el Año Fiscal 2016.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial CAS.
- Decreto Supremos N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057; modificada por el Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Ley N° 27736 y su reglamento - Decreto Supremo N° 012-2004-TR).
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del D. L. N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Alcaldía N° 827-2016-MPJ/A, de fecha 21 de Julio de 2016, que designa a la Comisión Evaluadora y selección de personal, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios para el Ejercicio del Año Fiscal 2016-II.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios

V.- DEPENDENCIA ENCARGADA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION:

- Comisión Evaluadora y selección de personal para parte del Ejercicio del Año Fiscal 2016-II.
- Gerencia Municipal.

VI.- PROCESO DE SELECCIÓN.

Consta de las siguientes etapas:

6.1. Publicación de la Convocatoria.

- Publicación del Proceso de Convocatoria en el Servicio Nacional de Empleo www.empleosperu.gob.pe
- Publicación de la convocatoria en la Pagina Institucional www.munijaen.gob.pe
- Frontis de la Entidad Municipal

6.2 Inscripción de Participantes y Recepción de Currículos Vitae documentado (*) (**)

- Inscripción de Participantes y Presentación de Currículos Vitae documentado en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Jaén, con domicilio Legal en la calle San Martín N° 1371, Cercado de Jaén– Jaén – Cajamarca.
- Al momento de la inscripción al postulante, se le asignara un número de registro, con el cual se le identificara durante el proceso de selección.
- El postulante deberá documentar su currículum vitae con copias simples, ordenadas cronológicamente y debidamente foliadas, en el margen superior derecho.
- Los requisitos mínimos de la formación académica, deben estar debidamente acreditados, con copias simples.
- Se deben de adjuntar a la documentación señalada la copia del DNI, y los formatos correspondientes que forman parte integral de las bases, la misma que se encuentra publicada en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Jaén.
- Para efectos de considerar los diplomados, capacitaciones, cursos, talleres y otros; la comisión evaluadora del proceso CAS tendrá en cuenta únicamente aquellos documentos que daten con una antigüedad no mayor a cinco años.



- Presentar lo indicado en sobre cerrado con la debida solicitud de participación en el proceso CAS (Formato 01), dirigida al Alcalde Provincial, el cual se utilizara de rotulo adherido externamente al sobre en mención.
- Las adulteraciones, falsificaciones o falta de veracidad en los documentos y declaraciones presentadas determinarán la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa del concurso o la resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones Administrativas y Judiciales que correspondan.
- Los curriculum vitae presentados por los postulantes a la presente convocatoria CAS II – 2016 no serán devueltos, por cuanto pasan a formar parte del acervo documentario del presente proceso.

(*) El postulante que no presente todos los datos y la documentación solicitada no podrá ser calificado para la siguiente etapa del proceso, siendo descalificado automáticamente de todo el proceso de contratación.

(**) Se considerara valida la postulación a un (01) proceso CAS por cada postulante, caso contrario el postulante será materia de descalificación automática de todo el proceso de contratación.

6.3. Evaluación Curricular, Evaluación de Conocimientos y Entrevista Personal.

Para cubrir las plazas bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios para las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Jaén se efectuará las evaluaciones de los Currículos Vitae, Evaluación de Conocimientos y de la Entrevista Personal.

6.4. Publicación de Resultados Finales.

Se declarará ganador al (los) postulantes que obtengan el más alto puntaje y estén seleccionados de acuerdo a la cantidad de vacantes en el puesto convocado, siempre y cuando hayan superado la nota mínima total, que equivale a 60 puntos, considerando que los factores de selección se realizarán sobre la base de 100 puntos.

Los resultados serán publicados en el Portal de la página Web Institucional.

VII.- DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Se consideran factores del proceso de selección del Concurso Público de méritos para la contratación de personal para las labores profesionales, técnicas y auxiliares.

- La Evaluación del Currículo Vitae.
- La Evaluación de Conocimientos.
- La Entrevista Personal.

El presente proceso de selección se registrá por un cronograma. Asimismo, estas etapas son de carácter eliminatorio siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento del proceso, en el portal institucional de la Municipalidad de Jaén www.munijaen.gob.pe sección concurso CAS.

7.1 DEL CURRÍCULO VITAE:

En esta etapa la calificación dependerá del cumplimiento o no del perfil del puesto requerido, este contendrá los requisitos mínimos. El resultado de esta evaluación (mediante la calificación de apto o no apto) se publicara en la página web de la Municipalidad de Jaén. Si el postulante es calificado como apto, se le asignara el puntaje proporcionado a esta etapa de evaluación, (según cuadro de calificación del proceso).

La información consignada en el currículum vitae tiene carácter de declaración jurada por lo que el postulante es responsable de la veracidad de la información que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que realice la MPJ.



El postulante deberá obligatoriamente presentar su curriculum vitae en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Jaén, Sito en la calle San Martín N° 1371 - Plaza de Armas – Jaén, en horario de oficina (08.00 a.m. a 01.00 p.m. – 02.00 p.m. a 05.00 p.m.)

Los Currículos Vitae evaluados deberán ser visados por la Presidencia de la Comisión del Concurso CAS y por el miembro que la evaluó.

7.2. DE LA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS (Examen Escrito):

Esta evaluación consiste en la PRUEBA DE CONOCIMIENTOS, la cual consta de 20 preguntas, cada pregunta tendrá un valor de 05 puntos, la calificación será entre 0 (cero) y 100 (puntos) la nota mínima aprobatoria será de 60 puntos.

La evaluación escrita se realizará en base a los siguientes contenidos:

- Conocimiento en Administración Pública.
- Cultura General.
- Procedimiento Administrativo General.
- Contratación Administrativa de Servicios (Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y Decreto Supremo N° 065-2011-PCM)

7.3 DE LA ENTREVISTA PERSONAL POR COMPETENCIAS:

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

El puntaje final de la Entrevista Personal se obtendrá de las calificaciones hechas por los miembros de la Comisión, la calificación será entre 0 (cero) y 100 (puntos) siendo el puntaje mínimo para poder calificar el de 60 puntos, .

VIII. CALIFICACIÓN DEL PROCESO:

Puntajes:

Para la evaluación del currículum vitae	No Apto=0 puntos y Apto=100 puntos
Para la evaluación de conocimientos	de 0 a 100 puntos
Para la entrevista personal	de 0 a 100 puntos

El puntaje de cada uno de los factores de selección, se multiplicara por los siguientes coeficientes de ponderación:

Currículo Vitae	Evaluación de Conocimientos	Entrevista Personal
0.20	0.40	0.40

La calificación final de cada postulante se obtiene multiplicando la nota que obtenga sucesivamente en cada factor de selección, por los respectivos coeficientes de ponderación y sumando los productos obtenidos.

A los postulantes que son Licenciados de las Fuerzas Armadas se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Entrevista Personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Resolución de



Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado al momento de su inscripción y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente (Libreta Militar) que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

A los postulantes que cuentan con discapacidad se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, siempre y cuando el postulante lo haya indicado en el momento de la inscripción y acredite dicha condición en su currículum vitae, con la copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 48º de la Ley N° 29973 "Ley General de la Persona con Discapacidad"

Con la determinación de los puntajes la Comisión elaborará el cuadro de méritos respectivo.

La Comisión declarará como ganador del Concurso para ocupar la plaza vacante, al postulante que en estricto orden de mérito obtengan los más altos puntajes. En caso de producirse algún empate en el resultado final se adjudicará la plaza al postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la entrevista.

IX.- 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:

- Cuando no se presente ningún postulante al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene los puntajes mínimos en las etapas de evaluación del proceso (60 puntos).

2. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras causas debidamente justificadas.

X.-SUSCRIPCION DEL CONTRATO

La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, se realizará en el plazo que señala el cronograma.

Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionada la persona que ocupo el puesto subsiguiente al del último seleccionado de acuerdo al orden de méritos, hasta el que ocupo el tercer puesto por ausencia del segundo, siempre y cuando haya aprobado como mínimo con un ponderado total de 60 puntos; para que suscriba el respectivo contrato dentro del mismo plazo, siempre y cuando el postulante lo solicite. Si ninguno de los tres suscribe contrato, se procederá a declarar desierto la plaza.

El presente proceso de selección se rige por las normas de derecho público y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones que establece el Decreto Legislativo N° 1057, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y la Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.



XI.- DE LA COMISIÓN RESPONSABLE DEL CONCURSO

La Comisión responsable de organizar el Proceso de Selección de Concurso Público de Méritos para la contratación de Personal para labores Profesionales, Técnicas y Auxiliares la cual estará conformada por los siguientes funcionarios:

MIEMBROS TITULARES:

- | | |
|------------------------------------|-----------------|
| 1. Abg. Manuel M. Regalado Vásquez | PRESIDENTE |
| 2. Abg. Amílcar Pérez Núñez | PRIMER MIEMBRO |
| 3. Lic. Andrés F. Altamirano Arana | SEGUNDO MIEMBRO |

MIEMBROS SUPLENTES:

- | | |
|--------------------------------------|-----------------|
| 4. Prof. Joel Carrasco Tuanama | PRIMER MIEMBRO |
| 5. Abg. Pedro E. Vásquez Deza | SEGUNDO MIEMBRO |
| 6. Econ. Eleodoro E. Carnero Carnero | TERCER MIEMBRO |

La Comisión designada actuará para la realización del presente proceso para la contratación de personal para labores Profesionales, Técnicas y Auxiliares para las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Jaén, por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios — CAS, de conformidad a lo dispuesto por el Decreto Legislativo 1057 y su reglamento.

La Comisión se deberá instalar en forma inmediata a su designación, a efectos de cumplir con el encargo recibido.

La Comisión recibirá conjuntamente con su nombramiento los documentos necesarios para el cumplimiento de lo encargado.

El proceso de selección será organizado y conducido por la Comisión desde la etapa de convocatoria hasta el resultado final del proceso.

La Comisión actuará de acuerdo a las Bases aprobadas para el proceso.

El Quórum necesario para el funcionamiento de la Comisión, se da con la totalidad de estos, completándose en caso de ausencia o de impedimento debidamente justificado, con el miembro suplente correspondiente.

La Comisión adoptará sus decisiones por unanimidad o por mayoría de votos.

La Comisión actuará en forma colegiada y es autónoma en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la Entidad Municipal.

**CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA CAS N° II-2016-MPJ**

ETAPA DEL PROCESO	FECHA
Publicación del Proceso de Contratación CAS-2016 - II, en el Portal del Servicio Nacional de Empleo	Del 26 de Agosto al 09 de Septiembre del 2016
Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional (2)	Del 12 de Septiembre al 16 Septiembre del 2016
Inscripción de Postulantes y Recepción de Currículos Vitae. (1)	El 19 de Septiembre del 2016
Evaluación de Currículos Vitae.	20 de Septiembre del 2016
Publicación de Resultados de la evaluación de Currículos Vitae. (2) (*)	21 de Septiembre del 2016
Evaluación de Conocimientos. (3)	22 de Septiembre del 2016
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos. (2) (*)	23 de Septiembre del 2016
Entrevista Personal. (4)	24 de Septiembre del 2016
Publicación de Resultados de la Entrevista Personal. (2) (*)	25 de Septiembre del 2016
Publicación del Cuadro de Méritos. (2)	26 de setiembre del 2016
Suscripción y Registro de Contratos. (5)	Del 26 al 30 de Septiembre del 2016
Inicio de Labores en la MPJ	03 de octubre del 2016

- (1)** Inscripción de Postulantes y Recepción de Currículos Vitae: Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Jaén, Sito en la Calle san Martín N° 1371 - Plaza de Armas – Jaén, en horario de oficina (08.00 a.m. a 01.00 p.m. – 02.00 p.m. a 04.00 p.m.)
- (2)** Portal Web Institucional.
- (3)** Institución Educativa Parroquial San Luis Gonzaga Fe y Alegría N° 22 – Calle San Luis s/n – Morro Solar – Jaén – Cajamarca; desde las 08:00 p.m.
- (4)** Coliseo Cerrado Señor de Huamantanga Ca. Simón Bolívar S/N –Jaén - Jaén – Cajamarca; desde las 08:00 a.m.
- (5)** Unidad de Recursos Humanos de la MPJ – Calle Bolívar N° 1520 – 2° Piso - Jaén, en horario de oficina (08.00 a.m. a 01.00 p.m. – 02.00 p.m. a 04.00 p.m.)

(*) Cualquier reclamo o impugnación a los resultados por etapa de evaluación, deben ser interpuestos por única vez el día de la publicación de los resultados y serán resueltos por los miembros de la Comisión, el mismo día, no podrá interponerse reclamación o impugnación fuera del plazo establecido o a una etapa que ya no corresponda. Siendo las absoluciones de las impugnaciones por parte de la Comisión del CAS definitivas e inapelables.

XI.- DOCUMENTOS OBLIGATORIOS A PRESENTAR

- 01 – Solicitud de Inscripción como Postulante – Rotulo.
- 02 – Curriculum Vitae documentado, conforme a los TDR.
- 03 – Declaración Jurada de no ser Deudor Alimentario.
- 04 – Declaración Jurada de No Tener ningún impedimento legal para prestar Servicios al Estado.
- 05 – Ficha o Consulta RUC – Actualizada (que evidencie la condición de activo y habido).
- 06 - Acta de Compromiso.



FORMATO N° 01 (Presentación Obligatoria) (Rotulo)

SOLICITO: INSCRIPCIÓN COMO POSTULANTE

Sr: WALTER HERBERT PRIETO MAITRE.

ALCALDE DE LA PROVINCIA DE JAEN.

Presente.-

Yo....., con Registro de Postulante N° , con DNI N°....., con domicilio fiscal en: , con teléfono N° , con correo electrónico , solicito mi participación como postulante en el proceso para la Contratación Administrativa de Servicios para el puesto de:....., Plaza N° , regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y la Ley N° 29849, para lo cual adjunto lo siguiente:

Formato N° 02 – Declaración Jurada de no ser Deudor Alimentario.

Formato N° 03 – Declaración Jurada de No Tener ningún impedimento legal para prestar Servicios al Estado.

Formato N° 04 - Ficha o Consulta RUC – Actualizada (que evidencie la condición de activo y habido).

Formato N° 05 - Acta de Compromiso.

Sin otro particular quedo de usted.

Jaén, ... dedel 2016.

Firma

Nombres y Apellidos



FORMATO N° 02 (Presentación Obligatoria)

DECLARACIÓN JURADA SOBRE OBLIGACION ALIMENTARIA

(LEY N° 28970)

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

DNI. N° ESTADO CIVIL:

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

Distrito: Provincia: Departamento (Región):

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que no tengo deuda 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 mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que hayan ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Jaén,de.....del 2016

Firma
Nombres y Apellidos
DNI N°



FORMATO N° 03 (Presentación Obligatoria)

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO DE PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO

Yo,.....,c
on DNI No., con domicilio legal en
.....del Distrito de.....,
Provincia....., Región ; Que, al amparo por el
Artículo 41° de la Ley No. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y en aplicación del
principio de la Presunción de la veracidad, declaro bajo juramento y responsabilidad que declaro bajo
juramento lo siguiente:

1. No he sido condenado ni me encuentro procesado por delito doloso.
2. No Registro antecedentes Policiales, Judiciales ni Penales, para lo cual cumplo con presentar la certificación respectiva.
3. No he sido sancionado administrativamente con la inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del Sector Público.
4. No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM.
5. No he sido sancionado administrativamente con destitución de ninguna entidad del Sector Público o Empresas Estatales, ni de la Actividad Privada por causas o falta grave laboral.
6. No estoy incurso en la prohibición constitucional de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado, salvo por función docente o provenientes de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas.
7. No tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de conformidad con lo dispuesto por la Ley No. 26771 del Decreto Supremo No. 021-2000-PCM, con los funcionarios de Dirección y/o Personal de Confianza de la Municipalidad Provincial de Jaén, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
7.1.La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, modificado por la Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005- PCM.
8. Que, el título profesional, Bachiller o Técnica de....., que ostento fue otorgado por la Universidad y/o Instituto....., bajo el numero....., de fecha.....
9. Declaro bajo mi honor y juramento que mi actual domicilio es:.....
En caso de que exista falsedad de lo manifestado, me someto a que se realicen las acciones correspondientes conforme a Ley N° 28882 "Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliada", la cual dispone que en caso de comprarse la falsedad de los datos consignados, el infractor será sancionado por el delito contra la fe pública con penas que van de dos a diez años de cárcel.
10. No tengo ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.

Declaro bajo juramento, 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 los artículos 411° y 438° del Código Penal, que establece"será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de uno ni mayor de 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad y para aquellos que cometen falsedad, simulando, o alterando la verdad."

En fe de lo afirmado, suscribo la presente declaración jurada.

Jaén,..... de.....del 2016.

Firma
Nombres y Apellidos
DNI N°



FORMATO N° 04 (Presentación Obligatoria)

Número de RUC: 10473535535 - SALDAÑA AREVALO JAMERLI
Tipo Contribuyente: PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO
Tipo de Documento: DNI 47353553 - SALDAÑA AREVALO, JAMERLI
Nombre Comercial: -
Fecha de Inscripción: 25/04/2014 Fecha de Inicio de Actividades: 25/04/2014
Estado del Contribuyente: ACTIVO
Condición del Contribuyente: HABIDO
Dirección del Domicilio Fiscal: CAL.JUNIN NRO. 435 SEC. MORRO SOLAR CAJAMARCA - JAEN - JAEN
Sistema de Emisión de Comprobante: MANUAL Actividad de Comercio Exterior: SIN ACTIVIDAD
Sistema de Contabilidad: MANUAL Profesión u Oficio: PROFESION U OCUPACION NO ESPECIFICADA
Actividad(es) Económica(s): 93098 - OTRAS ACTIVIDAD.DE TIPO SERVICIO NCP
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816): RECIBO POR HONORARIOS
Sistema de Emision Electronica: RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 10/11/2014
Emisor electrónico desde: 10/11/2014
Comprobantes Electrónicos: RECIBO POR HONORARIO (desde 10/11/2014)
Afiliado al PLE desde: -
Padrones : NINGUNO



FORMATO N° 05 (Presentación Obligatoria)

ACTA DE COMPROMISO

El que suscribe, con DNI N°.....,con domicilio en, de nacionalidad, mayor de edad, de estado civil, con carácter de honor, me comprometo a participar y colaborar de manera activa e incondicional en toda actividad programada o convocada por la Municipalidad Provincial de Jaén, en el desarrollo del Calendario Cívico de nuestra Provincia, así como otras actividades de diversa índole.

Jaén,..... de del 2016.

Firma
Nombres y Apellidos
DNI N°