



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
PROCESO DE CONVOCATORIA  
CAS N° 001-2015-GRA-SEDE CENTRAL

"AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION"



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**Unidad Ejecutora: Sede Central**

**PROCESO DE CONVOCATORIA**  
**CAS N° 001-2015-GRA-SEDE CENTRAL**

**"CONTRATACION ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA  
LAS DIFERENTES OFICINAS DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO"**

**AYACUCHO – 2015**



## PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2015-GRA-SEDE CENTRAL

### CAPÍTULO I

#### GENERALIDADES

##### 1.1. Entidad Convocante

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO – SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20452393493

La Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, invita a personas naturales que tengan interés en prestar servicios no autónomos, con sujeción al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el D. Leg. N° 1057, Ley N° 29849 y D.S. N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el D. S. N° 065-2011-PCM.

##### 1.2. Domicilio Legal

Jr. Callao N° 122 - Huamanga - Ayacucho

##### 1.3. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria, de la Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho.

- 01 ABOGADO (**SIGLAS ORAJ**).
- 03 PROFESIONAL (**SIGLAS SGDC**).

##### 1.4. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Asesoría Jurídica  
Sistema Regional de Defensa Civil

##### 1.5. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Recursos Humanos.

##### 1.6. BASE LEGAL

- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, aprobada por Ley N° 27867
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30281, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2015.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- D.S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. 1057, y modificatorias aprobadas con el D. S. N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 26771, Ley que Establece la Prohibición de Ejercer la Facultad de Nombramiento y Contratación de Personal en el Sector Público, en caso de Parentesco
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Resolución N° 170-2011-SERVIR/PE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



**CAPITULO II**

**ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	10/02/2015	Oficina Regional de Administración
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en Pagina Web de la Entidad (www.regionayacucho.gob.pe)	Del 11/02/2015 al 17/02/2015	Unidad de Informática
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en la siguiente dirección: Jr. Callao N° 122 - Mesa de Partes (Gobierno Regional de Ayacucho)	el 18/02/2015 Hora: de 08:30 a 16:00	Secretaria General – Mesa de Partes
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	19/02/2015	La Comisión
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida Pagina Web de la Entidad (www.regionayacucho.gob.pe)	19/02/2015	Unidad de Informática
5	Otras evaluaciones: Evaluación _____ (detallar) Lugar: _____	Fecha Hora: de ___ a ___	NO CORRESPONDE
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en _____	Del ___ al ___	NO CORRESPONDE
7	Entrevista Lugar: Oficina de Recursos Humanos - GRA Sede Central.	20/02/2015 (a partir de las 08:30 a.m)	La Comisión
8	Publicación de resultado final en Pagina Web de la Entidad (www.regionayacucho.gob.pe)	20/02/2015 (a partir de las 16:30 pm)	Unidad de Informática
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	Del 23/02/2015 al 27/02/015	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	Del 02/03/2015 al 06/03/2015	Oficina de Recursos Humanos

**2.2. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

La propuesta se presentará en un sobre cerrado y estará dirigida al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° 001-2015-GRA-SEDE CENTRAL.

<p>Señores: GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO – Sede Central Att. Comité de Evaluación</p> <p style="text-align: center;"><b>Proceso de Contratación CAS N° 001 - 2015-GRA-SEDE CENTRAL</b> "D.LEG. 1057-2008 – Ley 29849"</p> <p style="text-align: center;">AREA/SIGLA:.....</p> <p style="text-align: center;">SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR</p>
---



"AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION"

***IMPORTANTE:***

***Nota 1: En caso de detectarse la falsedad de algún documento o información proporcionada por el postulante, será descalificado en cualquier etapa del proceso de selección de la presente convocatoria. De haber resultado ganador, se dejará sin efecto el contrato independientemente de las acciones legales a las que hubiera lugar.***

***Nota 2: El postulante que se presente a más de 01 sigla dentro de la misma convocatoria será automáticamente descalificado del proceso de selección.***

### **2.2.1. Contenido de las Propuestas**

Se presentarán en un (1) original

#### **SOBRE - PROPUESTA TECNICA**

Las personas interesadas deberán manifestar su postulación en un sobre cerrado dirigido a la Comisión de Evaluación, en la fecha y hora establecida (***Cronograma y Etapas del Proceso, numeral 11***). La postulación comprende la presentación de la siguiente documentación:

- a) Carta dirigida a la Comisión de Evaluación del GRA, comunicando su deseo de participar en la Convocatoria, especificando la actividad a la que postula - **ANEXO N° 01**.
- b) Sinopsis curricular, conforme al **ANEXO N° 02**.
- c) Currículum Vitae u Hoja de Vida debidamente firmado por el suscrito, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con mi formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.
- d) Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con el Gobierno Regional de Ayacucho, conforme al **ANEXO N° 03**.
- e) Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo, conforme al **ANEXO N° 04**.
- f) Declaración Jurada sobre familiares que prestan servicios en el GRA., conforme al **ANEXO N° 05**.
- g) Declaración Jurada de no padecer enfermedades infecto contagioso y buen estado mental conforme al **ANEXO N° 06**.
- h) Declaración Jurada de no estar sancionado o inhabilitado administrativamente ni judicialmente, conforme al **ANEXO N° 07**.
- i) Declaración Jurada de no adeudar por concepto de alimentos o obligaciones alimentarias, Ley N° 28970 de acuerdo al **ANEXO N° 08**.
- j) Declaración Jurada de elección de Régimen de pensiones, acorde al **ANEXO N° 09**.
- k) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.

Los documentos precisados en los puntos antes mencionados deben ser presentados en sobre cerrado, dirigido a la Área convocante.

Serán descalificados los candidatos que no cumplan con presentar la documentación completa requerida en la fecha o plazos establecidos y/o no reúna los requisitos establecidos

### **2.3. CRITERIOS DE EVALUACION**

- a) Las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.
- b) Sólo formarán parte de la entrevista personal aquellos postulantes que cumplan y acrediten los requisitos mínimos establecidos del perfil del puesto al que postula.
- c) El puntaje máximo de la evaluación será de 100 puntos, el cual se encuentra distribuido de la siguiente manera:



"AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION"

- La etapa de Evaluación Curricular tendrá una ponderación del 50%, cuyo puntaje máximo es de 50 puntos, calificándolo con Apto o No Apto para la siguiente etapa del proceso de selección. Este puntaje será computable sólo para aquellos postulantes que cumplieron y acreditaron los requisitos mínimos del perfil para el puesto al que se presentó. El postulante que no cumpla con uno de los requisitos mínimos será descalificado con cero (0) puntos.
- La Entrevista Personal tendrá una ponderación del 50%, cuyo puntaje máximo es de 50 puntos, debiendo alcanzar como puntaje mínimo aprobatorio 30 puntos.
- Una vez concluido el Proceso de Selección el (los) postulantes que superaron las etapas de evaluación, deberán haber alcanzado como nota mínima aprobatoria 80 puntos para ser considerado GANADOR, siendo adjudicado(s) el número de puestos respetando el orden de mérito en el cuadro de resultados final. Si al sumar los puntajes parciales de los criterios referidos se produce uno o más empates en el puntaje total, se dará prioridad al postulante con mayor experiencia en la prestación del servicio requerido.

### **BONIFICACIONES**

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional vigente, el GRA otorgará bonificación por discapacidad y/o por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

#### **Bonificación por Discapacidad**

Las personas con Discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el cargo y hayan adjuntado en su currículum vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido sobre el resultado final, de acuerdo a la Ley N° 27050 - Ley General de la persona con Discapacidad y su Reglamento, modificada por Ley 28164.

#### **Bonificación por ser personal licenciado de Las Fuerzas Armadas**

Aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas, recibirán una bonificación del 10% en la última de las etapas señaladas (entrevista) siempre que hayan indicado en su currículum vitae y adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.



### **CAPITULO III**

#### **PERFIL DEL PUESTO**

#### **Requisitos relacionados con el perfil del servicio a prestar y posición:**

##### **3.1. 01 ABOGADO (SIGLAS ORAJ- 01).**

- a) Título profesional de Abogado
- b) Constancia de Habilidad vigente del colegio de Abogados en original.
- c) Estudios de maestría (Egresado/Culminado), con diplomado en Administración y Gestión Pública, Diplomado en la Ley de Contrataciones con el Estado, Diplomado en Derecho Procesal Penal, Diplomado en Derecho Constitucional.
- d) Experiencia laboral de tres años, en Asesoramiento Legal en la Administración Pública, sustentar con copia de contratos y/o resoluciones acreditados con su respectiva constancia y/o certificado.
- e) Capacitación en cursos especializados en temas relacionados a la prestación de servicio con una antigüedad no mayor dos (02) años, como mínimo = > a 100 horas lectivas.
- f) Cursos de capacitación en el SERVIR.
- g) Certificado y/o Constancia en Ofimática
- h) Copia Simple de DNI (Vigente).
- i) Contar con RUC (Activo) a la fecha de presentación de propuesta.

##### **3.2. 01 PROFESIONAL PARA MODULO DE PRENSA (SIGLAS SGDC - 01).**

- a) Título Profesional Universitario en ciencias de la Comunicación y/o Periodismo.
- b) Constancia de Habilidad vigente del colegio respectivo en original.
- c) Experiencia laboral en Instituciones Públicas y/o Privadas de 04 (Cuatro) años en aéreas afines, sustentar con copia de contratos y/o resoluciones acreditados con su respectiva constancia y/o certificado.
- d) Experiencia en redacción de notas de prensa, comunicados oficiales, productos comunicacionales y organización de conferencias de prensa.
- e) Capacitación en cursos especializados en temas relacionados a la prestación de servicio con una antigüedad no mayor dos (02) años, como mínimo = > a 80 horas lectivas.
- f) Capacidad para evaluar la información que llega al modulo de prensa del COER y proponer la difusión a través de los medios.
- g) Manejo de cámara fotográfica profesional y cámara filmadora profesional.
- h) Conocimiento del manejo de Internet, Coredraw y de programas de edición de video y audio.
- i) Excelentes relaciones interpersonales, capacidad notoria de análisis y síntesis, capacidad para trabajar en equipo, objetivo, responsable, imparcial, confiable, capacidad para tomar decisiones bajo presión y adaptarse a situaciones cambiantes, capacidad para determinar prioridades, excelente expresión verbal y escrita y dinámico (a).
- j) Pro actividad comprobada y capacidad de laborar a presión especialmente en situaciones de emergencia a nivel regional.
- k) Dominio del Idioma Quechua.
- l) Copia Simple de DNI (Vigente).
- m) Contar con RUC (Activo) a la fecha de presentación de propuesta.

##### **3.3. 01 PROFESIONAL PARA MODULO DE LOGISTICA (SIGLAS SGDC - 02).**

- 1.- Título Profesional Universitario en Contabilidad, Administración y/o Economía.
- 2.- Constancia de Habilidad vigente del colegio respectivo en original.
- 3.- Experiencia laboral en el Sector Publico no menor a tres años, sustentar con copia de contratos y/o resoluciones acreditados con su respectiva constancia y/o certificado.



"AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION"

- 4.- Capacitación en cursos especializados en temas relacionados a la prestación de servicio con una antigüedad no mayor dos (02) años, como mínimo = > a 80 horas lectivas.
- 5.- Conocimiento básico en ofimática (mínimo 100 Horas) acreditar con documentos de dos últimos años.
- 6.- Conocimiento en Manejo de Inventarios, sustentar con documentos.
- 7.- Pro actividad comprobada y capacidad de laborar a presión especialmente en situaciones de emergencia a nivel regional.
- 8.- Manejo y Dominio Comunicacional
- 9.- Dominio Quechua Castellano.

**3.4. 01 PROFESIONAL PARA MODULO DE MONITOREO Y ANALISIS (SIGLAS SGDC - 03).**

- 1.- Título Profesional Universitario en Ing. De Sistemas, Informática, Ing. Ambiental, Forestal y/o Informática.
- 2.- Constancia de Habilidad vigente del colegio respectivo en original.
- 3.- Experiencia laboral no menor de dos años en el Sector Público, sustentar con copia de contratos y/o resoluciones acreditados con su respectiva constancia y/o certificado.
- 4.- Capacidad notoria de análisis y síntesis de información.
- 5.- Manejo y Dominio Comunicacional
- 6.- Capacitaciones y Certificaciones en Gestión de Riesgos y Desastres
- 7.- Experiencia Mínima en un Año en manejo e interpretación de datos e indicadores geográficos para labores de prevención en caso de riesgo de desastres
- 8.- Pro actividad comprobada y capacidad de laborar a presión especialmente en situaciones de emergencia a nivel regional.
- 9.- Dominio de idioma quechua y castellano

**CAPITULO IV**

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

**4.1. 01 ABOGADO (SIGLAS ORAJ- 01).**

- 1.- Emisión de Opiniones Legales sobre recursos de reconsideración interpuestos contra actos administrativos generados en la Sede Regional.
- 2.- Emisión de Opiniones Legales sobre recursos de apelación y revisión interpuestos contra actos administrativos emitidos por las diversas Direcciones Regionales Sectoriales.
- 3.- Emisión de Opiniones, informes y notas legales sobre peticiones diversas generados en la Sede Regional, Unidades Ejecutoras, Proyectos Especiales entre otras personas jurídicas sean estas públicas privadas, así como los invocados por personas naturales.
- 4.- Formulación y/o absolución de demandas (Contenciosos administrativo, amparo, cumplimiento y materia laboral), apelaciones, medidas cautelares entre otros escritos judiciales y organización sistemática de los mismos.



"AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION"

#### **4.2 01 PROFESIONAL PARA MODULO DE PRENSA (SIGLAS SGDC - 01).**

1. Evaluar y proponer al Evaluador las acciones más adecuadas para informar a la población, a través de los Medios de Comunicación Social, sobre los riesgos, emergencias y acciones del SINAGERD/SIREDECI.
2. Mantener enlace permanente con la unidad de Imagen Institucional.
3. Recopilar y convalidar con otros módulos del COE la información procedente de fuentes no oficiales que transmiten detalles de un riesgo o emergencia.
4. Monitorear la información difundida por los medios de comunicación en cuanto a temas de riesgo o emergencias.
5. Elaborar Notas de Prensa y/o Comunicados Oficiales con información proporcionada por los Módulos del Centro de Operaciones de Emergencia.
6. Proponer la intervención del Evaluador y/o la Autoridad de la Organización, a través de una entrevista y/o conferencia de prensa, para difundir la información sobre el riesgo o emergencia.
7. Recomendar a los Organismos responsables tomar acciones para difundir las actividades que han ejecutado con relación a un riesgo o a la atención de emergencias.
8. Mantener actualizado el Directorio telefónico de los Miembros del SINADECI, que Trabajen con el Comité de Defensa Civil y/o las Comisiones del Comité de Defensas Civil
9. El encargado del módulo, informar al Evaluador las actividades y gestiones realizadas. Comunicar al Encargado del Módulo de Operaciones sobre las actividades desarrolladas por el módulo de prensa para su consolidación en los Informes Especiales de Emergencias.

#### **4.3. 01 PROFESIONAL PARA MODULO DE LOGISTICA (SIGLAS SGDC - 02).**

- 1.- Coordinar y asesorar para la eficiente utilización de los recursos de apoyo humanitario en la atención de la población afectada o damnificada a nivel regional; así como proveer de información confiable y oportuna al COER.
- 2.- Procesamiento permanente de base de datos sobre el movimiento de bienes de Ayuda Humanitaria, mediante el sistema informático para proveer información actualizada, confiable y oportuna al COER
- 3.- Apoyar en los procesos de administración y monitoreo del almacén central y almacenes adelantados de Ayuda Humanitaria: Ordenamiento, clasificación, rotulado, actualización de stock, etc.
- 4.- Recepción, registro, archivo y redacción de documentos, actas de entrega de ayuda humanitaria, elaboración de cuadro de pedido comprobante de salida (PECOSA).

#### **4.4. 01 PROFESIONAL PARA MODULO DE MONITOREO Y ANALISIS (SIGLAS SGDC - 03).**

- 1.- Evaluar la información abierta de las instituciones científicas y tecnológicas e informar sobre su influencia en las actividades relacionadas con la prevención y atención de desastres.
- 2.- Recopilar, la información científica t tecnológica de los fenómenos predecibles para su análisis y difusión.
- 3.- Realizar el seguimiento, monitoreo y análisis permanente del comportamiento integral de las cuencas hidrográficas.
- 4.- Seguimiento a fenómenos no predecibles y que hayan impactado en las zonas de emergencia, a fin de definir áreas de riesgos recomendando las acciones preventivas pertinentes.
- 5.- Monitorear los riesgos reportados y las obras de prevención reportadas por los comités de Defensa Civil de su jurisdicción.
- 6.- Efectuar el seguimiento a la ejecución de obras de prevención derivadas de los planes de Operaciones de Emergencia y de Contingencia.
- 7.- Otras que se le Asigne el Evaluador del COER.





## **CAPITULO V**

### **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

- 5.1. **01 ABOGADO (SIGLAS ORAJ- 01).**
- a) Lugar de prestación del servicio: **Oficina Regional de Asesoría Jurídica - Jr. Callao N° 122 - Cercado Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.**
  - b) Duración del contrato: **Desde la suscripción o vigencia del contrato hasta el 31 de Mayo 2015.**
  - c) Remuneración mensual: **Monto mensual S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) – Meta 061 - Fte. Fto. Recursos Ordinarios.**
- 5.2. **01 PROFESIONAL PARA MODULO DE PRENSA (SIGLAS SGDC - 01).**
- a) Lugar de prestación del servicio: **Oficina de Sub Gerencia de Defensa Civil - Jr. Garcilaso de la Vega N° 774- Cercado Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.**
  - b) Duración del contrato: **Desde la suscripción o vigencia del contrato hasta el 31 de Mayo 2015.**
  - c) Remuneración mensual: **Monto mensual S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) – Meta 015 - Fte. Fto. Recursos Ordinarios.**
- 5.3. **01 PROFESIONAL PARA MODULO DE LOGISTICA (SIGLAS SGDC - 02).**
- a) Lugar de prestación del servicio: **Oficina de Sub Gerencia de Defensa Civil - Jr. Garcilaso de la Vega N° 774 - Cercado Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.**
  - b) Duración del contrato: **Desde la suscripción o vigencia del contrato hasta el 31 de Mayo 2015.**
  - c) Remuneración mensual: **Monto mensual S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) – Meta 015 - Fte. Fto. Recursos Ordinarios.**
- 5.4. **01 PROFESIONAL PARA MODULO DE MONITOREO Y ANALISIS (SIGLAS SGDC - 03).**
- a) Lugar de prestación del servicio: **Oficina de Sub Gerencia de Defensa Civil - Jr. Garcilaso de la Vega N° 774 - Cercado Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.**
  - b) Duración del contrato: **Desde la suscripción o vigencia del contrato hasta el 31 de Mayo 2015.**
  - c) Remuneración mensual: **Monto mensual S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) – Meta 015 - Fte. Fto. Recursos Ordinarios.**



## **CAPITULO VI**

### **DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO**

#### **6.1. Declaratoria del proceso como desierto:**

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

#### **6.2. Cancelación del proceso de selección:**

El presente proceso de convocatoria puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

## **CAPITULO VII**

### **DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO**

- 7.1 La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, se realizara en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado de la selección.
- 7.2. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarara seleccionado la persona que ocupó el segundo lugar, para que suscriba el respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
- 7.3. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Oficina de Recursos Humanos o área contratante declarara seleccionado a la persona que ocupó el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.

***Nota:*** El postulante declarado ganador, de ser casado(a) o concubino(a), deberá presentar al momento de la suscripción del contrato, el ***Acta o Partida de Matrimonio Civil original*** (no mayor de 03 meses), o ***Escritura Pública de reconocimiento de la unión de hecho original***, para el caso de concubino(a), y copia simple del ***DNI del titular, esposo(a), concubino(a) y derechohabientes*** (hijos menores de edad y los mayores incapacitados).

Ayacucho, Enero del 2015



**ANEXO 01**

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ayacucho,.....

Señores

**Presidente de la Comisión Evaluadora de Meritos**

Presente.-

Asunto : Comunica interés en participar en el proceso de Selección para Contratación Administrativa de Servicios,

De mi consideración

Yo,....., identificado con DNI N° ....., con RUC N° ....., domiciliado en ....., me presento como postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el D. Leg. N° 1057 y su Reglamento aprobado por el D. S. N° 075-2008-PCM y sus modificatorias.

Para tal efecto cumpla con la siguiente documentación:

- Sinopsis curricular, conforme al **ANEXO N° 02**.
- Curriculum Vitae u Hoja de Vida debidamente firmado por el suscrito, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con mi formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.
- Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con el Gobierno Regional de Ayacucho, conforme al **ANEXO N° 03**
- Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo, conforme al **ANEXO N° 04**;
- Declaración Jurada sobre familiares que prestan servicios en el GRA., conforme al **ANEXO N° 05**.
- Declaración Jurada de no padecer enfermedades infecto contagioso y buen estado mental conforme al **ANEXO N° 06**.
- Declaración Jurada de no estar sancionado o inhabilitado administrativamente ni judicialmente, conforme al **ANEXO N° 07**.
- Declaración Jurada de no adeudar por concepto de alimentos o obligaciones alimentarias, Ley N° 28970 de acuerdo al **ANEXO N° 08**.
- Declaración Jurada de elección de Régimen de pensiones, acorde al **ANEXO N° 09**.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
 DNI N°.....

**IMPORTANTE**

**Indicar marcando con un aspa (X)**

**Ley 27050, modificada por Ley 28164:**

Persona con Discapacidad (SI) (NO)

Adjunta Certificado de Discapacidad (SI) (NO)

Tipo de Discapacidad:

Física ( )

Auditiva ( )

Visual ( )

Mental ( )

**Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar:**

Personal licenciado del Servicio Militar

(SI) (NO)



"AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION"  
 Adjunta copia del documento oficial emitido por la autoridad competente (SI) (NO)

**ANEXO N° 02**

**SINOPSIS CURRICULAR**

**ACTIVIDAD A LA QUE POSTULA:** .....

**I. DATOS PERSONALES**

---

\_\_\_\_\_ Apellido Paterno Apellido Materno Prenombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_  
 Lugar día/mes/año

NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_  
 Avenida/Calle N° Dpto.

LOCALIDAD \_\_\_\_\_ DISTRITO \_\_\_\_\_

TELÉFONO \_\_\_\_\_

CELULAR \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRÓNICO** \_\_\_\_\_

COLEGIO PROFESIONAL DE: (SI/NO APLICA) \_\_\_\_\_

REGISTRO N° \_\_\_\_\_ LUGAR DEL REGISTRO \_\_\_\_\_

DATOS DEL PADRE:

PRENOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DATOS DE MADRE:

PRENOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

Ayacucho,.....

\_\_\_\_\_  
**Firma, Nombre y DNI**



### DECLARACION JURADA DEL POSTULANTE

De mi consideración:

El que suscribe.....identificado con DNI N° ..... , con RUC N° ..... , domiciliado en ..... , que se presenta como postulante a la Convocatoria sobre Contratación Administrativa de Servicios, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

- a) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. N° 065-2011-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. N° 065-2011-PCM; y al Art. 10° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- c) Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.
- d) Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- e) Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f) No soy pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio de funcionarios o servidores que laboren en la misma unidad orgánica para la cual postulo.
- g) No tener acciones judiciales contra el Gobierno Regional de Ayacucho.

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan. Declaro a las disposiciones de la Directiva que regula el Proceso de Selección para la Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del GRA.

Así también, declaro que todo lo contenido en mi curriculum vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos.

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

Ayacucho, ..... de ..... del 2015

-----  
**Firma**



**ANEXO 04**

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO  
LEY N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM., y D.S. N° 017-2002-PCM.**

El que suscribe, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, y RUC. N° \_\_\_\_\_, persona natural, postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, que informa el Decreto Legislativo N° 1057, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que :

- a) No me encuentro inhabilitado para desempeñarme en la Administración Pública, por actos contrarios a la integridad y la ética.
- b) No tengo relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad o por vínculo matrimonial con Funcionario(s) de dirección, Asesor(es), Personal de Confianza, o personal contratado bajo cualquier modalidad contractual en el Gobierno Regional de Ayacucho, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Por lo expuesto, ratifico la veracidad de lo declarado y me someto así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Ayacucho,.....

\_\_\_\_\_  
Firma  
DNI N°.....

**NOTA IMPORTANTE:**

En caso el Declarante haya sido sancionado "a)", o mantenga cualquiera de las relaciones de parentesco a que se refiere el acápite b) de la presente Declaración Jurada, deberá abstenerse de firmarla y procederá a detallar a continuación el tipo de sanción y/o en su defecto el nombre, apellidos, cargo y grado de parentesco de consanguinidad o de afinidad de las personas con quien mantiene vinculación, según el siguiente cuadro:

Sanción:

---



---



---



---



**DECLARACIÓN JURADA SOBRE FAMILIARES QUE PRESTAN  
 SERVICIOS EN EL GRA.  
 LEY N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM., y D.S. N° 017-2002-PCM.**

El \_\_\_\_\_ la) \_\_\_\_\_ que  
 suscribe \_\_\_\_\_ identificado  
 (a) con DNI. N° \_\_\_\_\_, y RUC. N° \_\_\_\_\_, con domicilio fiscal  
 sito en \_\_\_\_\_, persona natural, postulante al  
 proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, que informa el Decreto Legislativo  
 N° 1057, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que **SI** (\_\_\_), **NO** (\_\_\_) tengo familiares que prestan  
 servicios en el Gobierno Regional de Ayacucho, cuyas identidades consigno a continuación:

**1. HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD:**

NOMBRE Y APELLIDOS PARENTESCO	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICION CONTRACT

**2. HASTA EL SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD:**

NOMBRE Y APELLIDOS PARENTESCO	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICION CONTRACT

**EN CASO FALTE ESPACIO, SIRVASE USAR HOJA ADICIONAL**

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA RESPONDE A LA VERDAD, SUJETÁNDOME A LO QUE ESTABLECE LOS ARTÍCULOS NROS. 411° Y 438° DEL CÓDIGO PENAL, EN CASO DE FALSA INFORMACIÓN.

Ayacucho,.....

\_\_\_\_\_  
 Firma

DNI N° .....

GRADO	PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD	
	EN LÍNEA RECTA	EN LÍNEA COLATERAL
1ra.	PADRES/HIJOS, HERMANOS	TÍOS, SOBRINOS
2da.	ABUELOS/NIETOS	
3ra.	BISABUELOS/BISNIETOS	
4ta.	PRIMOS, SOBRINOS NIETOS, TÍOS ABUELOS.	
	<b>PARENTESCO POR AFINIDAD</b>	
1ra.	SUEGROS/YERNO/NUERA	CUÑADOS
2da.	ABUELOS DEL CÓNYUGE	



**DECLARACIÓN JURADA  
(LEY N° 28970)**

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

DNI. N°..... ESTADO CIVIL: .....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:  
.....

Distrito: ..... Provincia: ..... Departamento (Región): .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que **gozo de buen estado de salud mental y que no padezco de ninguna enfermedad infecto contagioso.**

Asimismo, **no tengo antecedentes policiales ni penales.**

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° 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.

Ayacucho,..... de..... del 2015

.....  
FIRMA





"AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION"

**ANEXO N° 07**

**DECLARACIÓN JURADA  
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057; D. S. N° 075-2008-PCM)**

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

DNI. N°..... ESTADO CIVIL: .....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:  
.....  
.

Distrito: ..... Provincia: ..... Departamento (Región): .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado; ni me encuentro al alcance de las prohibiciones e incompatibilidades**; asimismo, no me encuentro comprendido en ninguna de las causales contempladas en el Art. 10° de la Ley de Contrataciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en normas legales o reglamentarias que determine mi imposibilidad de ser postor o contratista del Estado. Igualmente **no percibo otros ingresos (remuneración, subvención o de cualquier otra índole) del Estado.**

En ese sentido, no me encuentro bajo ninguna de las causales que impidan mi contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° 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.

Ayacucho,..... de,..... del 2015.

.....  
FIRMA



**ANEXO N° 08**

**DECLARACIÓN JURADA  
(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 42° 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.

Ayacucho,..... de,..... del 2015.

.....

FIRMA



**DECLARACIÓN JURADA  
 (DECRETO LEGISLATIVO N° 1057; D. S. N° 075-2008-PCM)**

APELLIDOS Y NOMBRES:

.....

DNI. N°..... ESTADO CIVIL: .....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

.....

Distrito: ..... Provincia: ..... Departamento (Región): .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

**Que elijo el siguiente régimen de pensiones** (para postulantes que aún no están afiliados):

Sistema Nacional de Pensiones (ONP)  Sistema Privado de Pensiones (SPP)

AFP Integra	
AFP Profuturo	
AFP Horizonte	
AFP Prima	
AFP Habitat	

**Que me encuentro afiliado en el siguiente régimen de pensiones** (para postulantes que ya están afiliados):

Sistema Nacional de Pensiones (ONP)  Sistema Privado de Pensiones (SPP)

AFP Integra	
AFP Profuturo	
AFP Horizonte	
AFP Prima	
AFP Habitat	

CUSP N°.....

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° 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.

Ayacucho,..... de,..... del 2015.

.....

FIRMA