



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
OFICINA REGIONAL DE RECURSOS HUMANOS

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



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Unidad Ejecutora: Sede Central

PROCESO DE CONVOCATORIA
CAS Nº 21-2015-GRA-SEDE CENTRAL

**"CONTRATACION ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA
LA OFICINA DEL SISTEMA NACIONAL DE DEFENSA CIVIL DEL GOBIERNO
REGIONAL AYACUCHO"**

AYACUCHO – 2015



PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 021-2015-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 SECRETARIA (**SIGLAS SGDC-01**).
- 01 CHOFER (**SIGLAS SGDC-02**).
- 01 FACILITADORA (**SIGLAS SGDC-03**).
- 01 PROFESIONAL COMO RESPONSABLE DE MONITOREO (**SIGLAS SGDC-04**).

1.4. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sistema Nacional 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 | 04/06/2015 | Oficina Regional de Administración |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en Pagina Web de la Entidad (www.regionayacucho.gob.pe) | Del 05/06/2015 al 11/06/2015 | 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 12/06/2015 Hora: de 08:30 a 16:00 | Secretaria General – Mesa de Partes |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación de la hoja de vida | 15/06/2015 | La Comisión |
| 4 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida Pagina Web de la Entidad (www.regionayacucho.gob.pe) | 15/06/2015 | 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. | 16/06/2015 (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) | 16/06/2015 (a partir de las 16:30 pm) | Unidad de Informática |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 9 | Suscripción del Contrato | Del 17/06/2015 al 23/06/015 | Oficina de Recursos Humanos |
| 10 | Registro del Contrato | Del 24/06/2015 al 01/07/2015 | 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° 021-2015-GRA-SEDE CENTRAL.

Señores:

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO – Sede Central

Att. Comité de Evaluación

Proceso de Contratación CAS N° 021 - 2015-GRA-SEDE CENTRAL

"D.LEG. 1057-2008 – Ley 29849"

AREA/SIGLA:.....

SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR



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

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.

Nota 3: De haber resultado ganador deberá adjuntar copia legalizada del requisito de la convocatoria (Título profesional, grado de Bachiller, título de tecnico, certificados de estudios y otros que acrediten su formación profesional). el plazo es de 48 horas a partir de la publicación de los resultados en el Portal Web del Gobierno Regional.

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 II**). 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, en mesa de partes del Gobierno Regional Ayacucho, 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.



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

c) *El puntaje máximo de la evaluación será de 100 puntos, el cual se encuentra distribuido de la siguiente manera:*

- *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 SECRETARIA (SIGLAS SGDC-01).

- a) *Título de secretariado Ejecutivo*
- b) *Experiencia laboral en administración pública y/o Privada como mínimo dos (02) años, sustentar con copia de contratos y/o resoluciones acreditados con su respectiva constancia y/o certificados.*
- c) *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.*
- d) *Conocimiento de Ofimática a nivel básico (Word, Excel; Power Point), sustentar con constancias o certificados.*
- e) *Copia Simple de DNI (Vigente).*
- f) *Contar con RUC (Activo) adjuntar ficha RUC - SUNAT.*

3.2. 01 CHOFER (SIGLAS SGDC-02).

- a) *Licencia de conducir Clase A Categoría Tres-B*
- b) *Experiencia laboral no menor a tres años en administración pública y/o privada, sustentar con copia de contratos y/o resoluciones acreditados con su respectiva constancia y/o certificados.*
- c) *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.*
- d) *Copia Simple de DNI (Vigente).*
- e) *Contar con RUC (Activo) adjuntar ficha RUC - SUNAT.*

3.3. 01 FACILITADOR PARA EL AREA DE CAPACITACION (SIGLAS SGDC-03).

- a) *Egresada de la carrera profesional de Ciencias de la Comunicación y/o carrera afines.*
- b) *Experiencia laboral en prensa radial, televisiva y escrita no menor a dos años en administración pública y/o privada, sustentar con copia de contratos y/o resoluciones acreditados con su respectiva constancia y/o certificados.*
- c) *Experiencia laboral en Gobiernos Regionales y Locales no menor a un año en las áreas afines.*
- d) *Experiencia laboral en Elaboración de planes comunicacionales y manejo de equipos audio visuales.*
- 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) *Copia Simple de DNI (Vigente).*
- g) *Contar con RUC (Activo) adjuntar ficha RUC - SUNAT.*

3.4. 01 PROFESIONAL COMO RESPONSABLE DEL MODULO DE MONITOREO Y ANALISIS (SIGLAS SGDC-04).

- a) *Título de Ingeniero, Contador Público, Economista y/o grado de Bachiller en la carrera profesional de: Sistemas, Informática, Ambiental, Forestal, Economía, contabilidad.*
- b) *Constancia de habilidad vigente del Colegio respectivo en original.*
- c) *Experiencia laboral en administración pública y/o Privada como mínimo dos (02) años, sustentar con copia de contratos y/o resoluciones acreditados con su respectiva constancia y/o certificados.*
- d) *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.*
- e) *Copia Simple de DNI (Vigente).*
- f) *Contar con RUC (Activo) adjuntar ficha RUC - SUNAT.*



CAPITULO IV

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

4.1. 01 SECRETARIA (SIGLAS SGDC-01).

- a) Realizar funciones propias de la Secretaría como la recepción y derivación de los documentos con los cargos correspondientes y registros en el sistema informático documentario y archivo de las misma.
- b) Clasificar y archivar la documentación de la Sub Gerencia de Defensa Civil.
- c) Redacción de oficios, cartas, memorándum y otros que disponga la Sub Gerencia.
- d) Atender al público usuario de manera presencial, telefónica o por correo electrónico de acuerdo a la competencia del Área.
- e) Concertar reuniones de trabajo con las diversas autoridades y secretarios técnicos de Defensa civil.
- f) Otras Acciones encomendadas por la Sub Gerencia de Defensa Civil.

4.2. 01 CHOFER (SIGLAS SGDC-02).

- a) Movilizar al Sub Gerente y al equipo de trabajo de Defensa Civil en el ámbito de la Región Ayacucho y en caso de emergencias con disponibilidad las 24 horas.
- b) Transporte de apoyo humanitario a las zonas de emergencia.

4.3. 01 FACILITADOR PARA EL AREA DE CAPACITACION (SIGLAS SGDC-03).

- a) Apoyo en la coordinación y Organización de eventos con carácter de sensibilización sobre diversos Gestión de Riesgos y Desastres.
- b) Apoyo en la preparación de material didáctico
- c) Organización y preparación de material gráfico para entrega a los participantes y la logística necesaria para el desarrollo de los eventos de capacitación.
- d) Velar por la seguridad y conservación de los documentos de la oficina de Capacitaciones de la Sub Gerencia de Defensa Civil.
- e) Coordinaciones para la convocatoria, preparación, facilitar en la ejecución de actividades de capacitación en gestión de Riesgos.
- f) Orientar al público sobre gestiones y situación de documentos.
- g) Cumplir otras funciones que le sean asignadas

4.4. 01 PROFESIONAL COMO RESPONSABLE PARA EL AREA DE MONITOREO Y ANALISIS (SIGLAS SGDC-04).

- a) 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
- b) Recopilar, la información científica t tecnológica de los fenómenos predecibles para su análisis y difusión
- c) Realizar el seguimiento, monitoreo y análisis permanente del comportamiento integral de las cuencas hidrográficas.
- d) 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.
- e) Monitorear los riesgos reportados y las obras de prevención reportadas por los comités de Defensa Civil de su jurisdicción
- f) Efectuar el seguimiento a la ejecución de obras de prevención derivadas de los planes de Operaciones de Emergencia y de Contingencia
- g) Otras que se le Asigne el Evaluador del COER.



CAPITULO V

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

5.1. 01 SECRETARIA (SGDC-01).

- a) Lugar de prestación del servicio: Oficina del Sistema Nacional de Defensa Civil, ubicado en Jiron Garcilazo de la Vega N° 774- Huamanga - Ayacucho.**
- b) Duración del contrato: Desde la suscripción o vigencia del contrato hasta el 31 de Agosto 2015.**
- c) Remuneración mensual: Monto mensual S/. 1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) – Meta 015 - Fte. Fto. Recursos Ordinarios.**

5.2. 01 CONDUCTOR (SIGLAS SGDC-02).

- a) Lugar de prestación del servicio: Oficina del Sistema Nacional de Defensa Civil, ubicado en Jirón Garcilazo de la Vega N° 774- Huamanga - Ayacucho.**
- b) Duración del contrato: Desde la suscripción o vigencia del contrato hasta el 31 de Agosto 2015.**
- c) Remuneración mensual: Monto mensual S/. 1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) – Meta 015 - Fte. Fto. Recursos Ordinarios.**

5.3. 01 FACILITADOR PARA EL AREA DE CAPACITACION (SIGLAS SGDC-03).

- a) Lugar de prestación del servicio: Oficina del Sistema Nacional de Defensa Civil, ubicado en Jirón Garcilazo de la Vega N° 774- Huamanga - Ayacucho.**
- b) Duración del contrato: Desde la suscripción o vigencia del contrato hasta el 31 de Agosto 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 084 - Fte. Fto. Recursos Ordinarios.**

5.4. 01 UN PROFESIONAL COMO RESPONSABLE PARA EL AREA DE MONITOREO Y ANALISIS (SIGLAS SGDC-04).

- a) Lugar de prestación del servicio: Oficina del Sistema Nacional de Defensa Civil, ubicado en Jirón Garcilazo de la Vega N° 774- Huamanga - Ayacucho.**
- b) Duración del contrato: Desde la suscripción o vigencia del contrato hasta el 31 de Agosto 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.**



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 ocupo 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, junio del 2015



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 cumplo con la siguiente documentación:

- Sinopsis curricular, conforme al **ANEXO N° 02.**
- 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.
- 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)

Adjunta copia del documento oficial emitido por la autoridad competente (SI) (NO)



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: _____

Ayacuco,.....

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. 4º 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. 4º del D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. N° 065-2011-PCM; y al Art. 10º 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 currículum 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 42º 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 ABUELOS. |
| 2da. | ABUELOS/NIETOS | |
| 3ra. | BISABUELOS/BISNIETOS | |
| 4ta. | PRIMOS, SOBRINOS NIETOS, TÍOS | |
| | PARENTESCO POR AFINIDAD | |
| 1ra. | SUEGROS/YERNO/NUERA | CUÑADOS |
| 2da. | ABUELOS DEL CÓNUGE | |



**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 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.

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

.....
FIRMA



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. 10º 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 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.

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