



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 N° 042-2015-GRA-SEDE CENTRAL**

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

**AYACUCHO – 2015**



## **PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 042-2015-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 PERSONAL DE SERVICIO DE GUARDIANIA TURNO NOCHE (**SIGLAS DIRCETUR-01**).
- 01 AUXILIAR EN COMERCIO EXTERIOR (**SIGLAS DIRCETUR-02**).
- 01 ESPECIALISTA EN ORGANIZACIÓN Y METODOS (**SIGLAS SGDI**).

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

Dirección Regional de Comercio Exterior  
Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática  
Dirección de promoción del Empleo y Formación Profesional.

##### **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° 30294, Ley que modifica el Artículo 1° de la ley 26771, 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	<b>12/10/2015</b>	Oficina Regional de Administración
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en Pagina Web de la Entidad ( <a href="http://www.regionayacucho.gob.pe">www.regionayacucho.gob.pe</a> )	<b>Del 13/10/2015 al 19/10/2015</b>	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)	<b>el 20/10/2015 Hora: de 08:30 a 16:00</b>	Secretaria General – Mesa de Partes
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	<b>21/10/2015</b>	La Comisión
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida Pagina Web de la Entidad ( <a href="http://www.regionayacucho.gob.pe">www.regionayacucho.gob.pe</a> )	<b>21/10/2015</b>	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.	<b>22/10/2015 (a partir de las 08:30 a.m)</b>	La Comisión
8	Publicación de resultado final en Pagina Web de la Entidad ( <a href="http://www.regionayacucho.gob.pe">www.regionayacucho.gob.pe</a> )	<b>22/10/15 (a partir de las 16:30 pm)</b>	Unidad de Informática
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	<b>Del 23/10/2015 al 29/10/015</b>	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	<b>Del 30/10/2015 al 05/11/2015</b>	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° 042-2015-GRA-SEDE CENTRAL.

Señores:

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO – Sede Central

Att. Comité de Evaluación

**Proceso de Contratación CAS N° 042 - 2015-GRA-SEDE CENTRAL**

"D.LEG. 1057-2008 – Ley 29849"

AREA/SIGLA:.....

SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA  
NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR



**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: De haber resultado ganador deberá adjuntar copia legalizada del requisito de la convocatoria (Titulo profesional, grado de Bachiller, titulo de tecnico, certificados de estudios y otros que acrediten su formacion 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.*
- 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 PERSONAL DE SERVICIO DE GUARDIANIA TURNO NOCHE (SIGLAS DIRCETUR-01).**

- a) Estudios de Educación secundaria completa, acreditar con certificado de estudios legalizados.
- b) Ser Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o policiales, acreditado con constancia y/o certificado, debidamente legalizado.
- c) Contar con Licencia vigente para portar arma de fuego, sustentar con copia legalizada.
- d) Experiencia laboral en administración pública o privada, como mínimo dos (02) años, sustentar con copia de contratos y/o resoluciones.
- e) No tener antecedentes policiales ni penales.
- f) Copia Simple de DNI (Vigente).
- g) Contar con RUC (Activo) adjuntar ficha RUC - SUNAT.

##### **3.2. 01 AUXILIAR EN COMERCIO EXTERIOR (SIGLAS DIRCETUR-02).**

- a) Título profesional y/o grado de Bachiller de las carreras de Administración de Empresas, Economía, Ingeniería y/o afines.
- b) Constancia de habilidad del colegio respectivo en caso de ser titulado, en original.
- c) Experiencia laboral en administración pública o privada, como mínimo dos (02) años, sustentar con copia de contratos y/o resoluciones.
- d) Cursos de capacitación en temas de cadenas productivas de la región Ayacucho, elaboración de planes de negocios, gestión empresarial y manejo de herramientas de inteligencia comercial (SIICEX, TRADEMAP, entre otros), de los dos últimos años, igual o mayor a 60 horas lectivas, acreditar con copia de constancias y/o certificados.
- e) No tener antecedentes policiales ni penales.
- f) Copia Simple de DNI (Vigente).
- g) Contar con RUC (Activo) adjuntar ficha RUC - SUNAT.

##### **3.3. 01 ESPECIALISTA EN ORGANIZACIÓN Y METODOS (SIGLAS SGDI).**

- a) Título profesional de Licenciado en Administración, Ingeniero en Administración, Ingeniero Industrial, Economista.
- b) Constancia de Habilidad vigente del colegio respectivo en original.
- c) Estudios de Maestría en Administración y/o Ingeniería de Procesos, MBA, Gestión Pública.
- d) Especializaciones, Diplomados y cursos de capacitación en organización y métodos o temas a fines.
- e) Experiencia laboral en administración pública y/o privado, mayor a dos (02) años, sustentar con copia de contratos y/o resoluciones, acreditados con su respectiva constancias y/o certificados de trabajo.
- f) Cursos de capacitación en temas de Gestión Pública y/o otros relacionados al objeto del contrato, de los dos últimos años, igual o mayor a 60 horas lectivas, acreditar con copia de constancias y/o certificados.
- g) Capacitación en curso de inglés básico sustentar con copias de certificados y/o constancias.
- h) No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
- i) Conocimiento de Ofimática a nivel básico é intermedio (Word, Excel, Power Poit é internet), sustentar con constancias o certificados.
- j) No estar incurso en los impedimentos contenidos en el art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. N° 065-2011-PCM, y no tener acciones judiciales contra el Gobierno Regional de Ayacucho.



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

- k) *No ser 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 postula, así como no tener impedimento de parentesco para contratar con el Gobierno Regional de Ayacucho*
- l) *Copia Simple de DNI (Vigente).*
- m) *Contar con RUC (Activo) adjuntar ficha RUC - SUNAT.*

### **3.4. 01 COORDINADOR EN SERVICIO DE ORIENTACION VOCACIONAL E INFORMACION - SOVIO (DRTPE-01).**

- a) *Grado de Bachiller en la especialidad de Psicología.*
- b) *Experiencia laboral en Psicología Educativa y/o clínica, no menor a tres meses en la administración pública y/o privado, sustentar con copia de contratos y/o resoluciones.*
- c) *Capacitación en cursos relacionados a la prestación del servicio con una antigüedad no mayor a dos años como mínimo 60 horas lectivas.*
- d) *Copia Simple de DNI (Vigente).*
- e) *Contar con RUC (Activo) adjuntar ficha RUC - SUNAT.*

## **CAPITULO IV**

### **CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

#### **4.1. 01 PERSONAL DE SERVICIO DE GUARDIANIA TURNO NOCHE (SIGLAS DIRCETUR-01).**

- a) *Cumplir y permanecer estrictamente con el horario de ingreso a su centro de labor de Lunes a domingo, incluido los días feriados a partir de las 5:00 p.m. a 7:30 a.m., del día siguiente.*
- b) *Brindar seguridad, vigilancia y protección de la infraestructura de la DIRCETUR Ayacucho (1er piso, 2do. piso y 3er piso), en el que está incluido los bienes de capital (Bienes de activos fijos y bienes no depreciables de propiedad del Estado).*
- c) *Reportar la salida del personal de la DIRCETUR Ayacucho que permanezca fuera del horario normal de trabajo (4:30 pm).*
- d) *Registrar los hechos y/u ocurrencias que se suscitan durante su horario normal de trabajo.*
- e) *Apoyar al personal de la DIRCETUR Ayacucho en ocasiones que se requiera de su servicio.*

#### **4.2 01 AUXILIAR EN COMERCIO EXTERIOR (SIGLAS DIRCETUR-02).**

- a) *Brindar servicios de información y orientación al exportador y al potencial exportador, a través del portal SIICEX, INFOTRADE, redes de inteligencia comercial, etc.*
- b) *Desarrollar actividades en alianzas estratégicas con el sector público y privado, buscando potenciar el desarrollo de las inversiones.*
- c) *Promover el desarrollo de las exportaciones regionales, de acuerdo a las políticas nacionales de promoción del comercio exterior.*
- d) *Impulsar el desarrollo de los recursos humanos regionales, mejorando la productividad y competitividad de las unidades económicas de la región, a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.*
- e) *Elaborar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo de la oferta exportable y de promoción de las exportaciones regionales.*
- f) *Identificar oportunidades comerciales para los productos de la región y promover la participación privada en proyectos; de inversión en la región.*
- g) *Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las medianas empresas, PYMES y las unidades productivas orientadas al comercio y a las exportaciones, por parte del sector privado.*



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

- h) Brindar servicios de orientación e información, capacitación, asistencia técnica y promoción a los empresarios exportadores y potenciales exportadores en el Programa de Ruta Exportadora.*
- i) Promover, supervisar y monitorear el proceso de inserción de la Cultura Exportadora a nivel regional.*
- j) Apoyar y brindar asesoría en la promoción, fortalecimiento y consolidación de las cadenas productivas en su participación en eventos comerciales regionales y nacionales.*
- k) Apoyar en la formulación, monitoreo y evaluación de instrumentos de gestión para el fortalecimiento de las Mesas Técnicas de las cadenas productivas.*
- l) Asesorar en la aplicación de mecanismos de facilitación de comercio exterior dirigido a los exportadores y potenciales exportadores.*
- m) Apoyar y cumplir en las diversas actividades encomendadas por PROMPERU Exportaciones en coordinación con DIRCETUR.*
- n) Apoyar en las diversas actividades encomendadas por la Dirección de Comercio Exterior.*

#### **4.3. 01 ESPECIALISTA EN ORGANIZACIÓN Y METODOS (SIGLAS SGDI).**

- a) Analizar, evaluar, orientar, formular y opinar sobre el mapeo de procesos, del diseño organizacional, de reestructuración, reordenamiento y/o redimensionamiento de los Organos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ayacucho.*
- b) Apoyar en la emisión de la opinión técnica de la Subgerencia, sobre normas y dispositivos legales correspondientes a la implementación del proceso de modernización de la Gestión Pública en el ámbito de su competencia..*
- c) Apoyar en promover la adopción de técnicas modernas de gestión y organización en los Órganos y Unidades Estructuradas del Servicio.*
- d) Coordinar, controlar, evaluar, formular y alinear la aplicación de normas técnicas y dispositivos legales vigentes al Sistema de Modernización de la Gestión Pública relacionado a la simplificación Administrativa, Texto Único de Procedimientos Administrativos; Manual de Mejora en la atención a la Ciudadanía.*
- e) Participar en las acciones relacionadas a la actualización del Diseño Organizacional y el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ayacucho.*
- f) Participación en la formulación de propuestas relacionadas al Sistema de Gestión de Calidad de Servicios en el Gobierno Regional de Ayacucho.*
- g) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de carácter técnico administrativas que regulan el funcionamiento de la Subgerencia de Desarrollo Institucional e Informática.*
- h) Impartir lineamientos técnicos a los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede, Direcciones Regionales Sectoriales y dependencias del Gobierno Regional de Ayacucho.*
- i) Proponer la mejora continua de procesos y procedimientos administrativos dentro del marco de la normatividad legal vigente.*
- j) Participar junto al equipo de trabajo de la Subgerencia en la formulación de términos de referencia( TDR) para la implementación de PIPs bajo la normativa del SNIP y con la finalidad de la implementación de la Ley y Política de Modernización de la Gestión Pública en el Gobierno Regional de Ayacucho.*
- k) Las demás funciones que le asigne o encargue su inmediato superior bajo responsabilidad*

#### **4.4. 01 COORDINADOR EN SERVICIO DE ORIENTACION VOCACIONAL E INFORMACION - SOVIO (DRTPE-01).**

- a) Planificar y ejecutar las actividades del Servicio en la región.*
- b) Brindar talleres SOVIO a los beneficiarios de la región.*
- c) Realizar evaluaciones para la orientación vocacional, utilizando las pruebas psicológicas validadas por el SOVIO.*
- d) Organizar y ejecutar ferias de Orientación Vocacional.*





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

- e) *Elaborar guías profesiográficas de las carreras vigentes de los diversos niveles formativos existentes en la región.*
- f) *Realizar coordinaciones con las instituciones y organizaciones (públicas y/o privadas) susceptibles de ser beneficiarias del SOVIO, para la ejecución del servicio.*
- g) *Realizar coordinaciones con instituciones y organizaciones (públicas y/o privadas) para suscribir convenios de cooperación interinstitucional o alianzas estratégicas (Dirección Regional de Educación, UGEL Dirección Regional de Salud, Universidades, entre otras) en beneficio de las actividades de orientación vocacional e información ocupacional a ejecutar.*
- h) *Aplicar estrategias de difusión para el posicionamiento del Servicio de Orientación Vocacional e Información Ocupacional.*
- i) *Sistematizar y actualizar información de la demanda de ocupaciones/carreras en las actividades económicas con mayor capacidad de absorción de mano de obra de la región.*
- j) *Sistematizar y actualizar información de las opciones formativas y de capacitación existentes en la región.*
- k) *Coordinar y reportar las actividades realizadas según los tiempos y formatos consignados por el SOVIO*
- l) *Implementar las pautas contenidas en las normas, manuales, guías y lineamientos elaborados por la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación laboral del MTPE.*
- m) *Otras actividades que el Director de Promoción del Empleo y Formación Profesional encargue.*

## **CAPITULO V**

### **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

#### **5.1. 01 PERSONAL DE SERVICIO DE GUARDIANIA TURNO NOCHE (SIGLAS DIRCETUR-01).**

- a) **Lugar de prestación del servicio:** *Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo del Gobierno Regional Ayacucho, ubicado en Jirón Asamblea N° 481 del cercado de la provincia de Huamanga, región de Ayacucho.*
- b) **Duración del contrato:** *Desde la suscripción o vigencia del contrato hasta el 31 de Diciembre 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 055 - Fte. Fto. Recursos Ordinarios.*

#### **5.2 01 AUXILIAR EN COMERCIO EXTERIOR (SIGLAS DIRCETUR-02).**

- a) **Lugar de prestación del servicio:** *Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo del Gobierno Regional Ayacucho, ubicado en Jirón Asamblea N° 481 del cercado de la provincia de Huamanga, región de Ayacucho.*
- b) **Duración del contrato:** *Desde la suscripción o vigencia del contrato hasta el 31 de Diciembre 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 234 - Fte. Fto. Recursos Ordinarios.*

#### **5.3 01 ESPECIALISTA EN ORGANIZACIÓN Y METODOS (SIGLAS SGDI).**

- a) **Lugar de prestación del servicio:** *Sede Central del Gobierno Regional Ayacucho, ubicado en Jirón Callao N° 122 del cercado de la provincia de Huamanga, región de Ayacucho.*
- b) **Duración del contrato:** *Desde la suscripción o vigencia del contrato hasta el 31 de Diciembre 2015.*
- c) **Remuneración mensual:** *Monto mensual S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) – Meta 35 - Fte. Fto. Recursos Ordinarios.*



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

#### **5.4 01 COORDINADOR EN SERVICIO DE ORIENTACION VOCACIONAL E INFORMACION - SOVIO (DRTPE-01).**

- a) **Lugar de prestación del servicio:** *Dentro del Ámbito de la Región Ayacucho.*
- b) **Duración del contrato:** *Desde la suscripción o vigencia del contrato hasta el 31 de Diciembre 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 226 - 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, Octubre 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)





**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:

---



---



---



---



**ANEXO N° 05**

**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