



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Unidad Ejecutora: Sede Central

PROCESO DE CONVOCATORIA
CAS N° 05-2017-GRA-SEDE CENTRAL
(SEGUNDA CONVOCATORIA)

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

AYACUCHO – 2017



**PROCESO DE CAS N° 05-2017-GRA-SEDE CENTRAL
(SEGUNDA CONVOCATORIA)**

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 en la Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho.

- 1. 01 APOYO ADMINISTRATIVO (SIGLAS OCI - 04)*
- 2. 01 TECNICO EN SECRETARIADO (SIGLAS OCI - 06)*

1.4. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Organo de Control Institucional.

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° 30518, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2017.*
- 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 | 10/04/2017 | Oficina Regional de Administración |
| | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo. | 11/04/2017 al 19/04/2017 | Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en Pagina Web de la Entidad (www.regionayacucho.gob.pe) | Del 20/04/2017 al 26/04/2017 | 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 27/04/2017 Hora: de 08:30 a 16:00 | Secretaria General – Mesa de Partes |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación de la hoja de vida | 28/04/2017 | La Comisión |
| 4 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida Pagina Web de la Entidad (www.regionayacucho.gob.pe) | 28/04/2017 | 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. | 02/05/2017 (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) | 02/05/2017 (a partir de las 16:30 pm) | Unidad de Informática |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 9 | Suscripción del Contrato | Del 03/05/2017 al 09/05/017 | Oficina de Recursos Humanos |
| 10 | Registro del Contrato | Del 10/05/2017 al 16/05/2017 | Oficina de Recursos Humanos |

2.2. PRESENTACION DE PROPUESTAS

La propuesta se presentará en un sobre cerrado y estará dirigida al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS N° 05-2017-GRA-SEDE CENTRAL (Segunda Convocatoria).

Señores:

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO – Sede Central
Att. Comité de Evaluación

**Proceso de Contratación CAS N° 05 - 2017-GRA-SEDE CENTRAL
(Segunda Convocatoria)**

"D.LEG. 1057-2008 – Ley 29849"

AREA/SIGLA:.....

SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR



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: De haber resultado ganador deberá adjuntar copia legalizada de los requisitos de la convocatoria (Título profesional, grado de Bachiller, título de técnico, 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.

Nota 3: El postulante que se presente a más de 01 sigla dentro de la misma convocatoria será automáticamente descalificado del proceso de selección.

Nota 4: El postulante de haber resultado ganador deberá entregar virtualmente su curriculum vitae documentado que fue evaluado.

Nota 5: Los postulantes que hayan sido declarados como NO APTOS o DESAPROBADOS en el presente proceso, podrán recoger sus expedientes en la Oficina de Recursos Humanos dentro de los 5 días hábiles contados a partir del siguiente día hábil de la publicación del Resultado Final en la página web de la Institución, previa presentación de su DNI, en el horario de 08:30 a.m. a 04:30 p.m., transcurrido dicho plazo los expedientes serán archivados sin lugar a reclamo.

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, 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:*
 - *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. APOYO ADMINISTRATIVO (OCI-04)

- a) Egresado universitario o egresado de Instituto Superior Tecnológico (adjuntar documento que acredite la formación académica y culminación).*
- b) Experiencia en el manejo del aplicativo informático denominado "Sistema de Control Gubernamental (Ex SSAGU)", para el seguimiento de medidas correctivas y procesos judiciales, experiencia obtenida específicamente en Órganos de conformantes del Sistema Nacional de Control, acreditado con constancias, certificados, contratos, resoluciones y/o órdenes de servicios*
- c) Deseable con capacitación acreditada en control gubernamental con una antigüedad no mayor a dos (02) años.*
- d) Conocimiento y manejo de ofimática (Microsoft Word, Excel, Power Point etc.), acreditar con copias de certificados y/o constancias*
- e) No haber sido condenado por delito doloso con resolución firme (adjuntar declaración jurada).*
- f) Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del estado (adjuntar declaración jurada).*
- g) No haber sido sancionado administrativamente por una entidad con suspensión por más de treinta (30) días, así como no haber sido destituido o despedido durante los últimos dos (02) años antes de postulación (adjuntar declaración jurada).*
- h) No mantener proceso judicial pendiente con la Entidad o la Contraloría General de la República con carácter de preexistente a su postulación derivado del ejercicio de la función pública en general (adjuntar declaración jurada).*
- i) No haber sido separado definitivamente del ejercicio del cargo debido al desempeño deficiente o negligente de la función de control durante los últimos dos años contados desde que el acto administrativo correspondiente (Resolución Administrativo de cualquier tipo, incluidas las que puedan ser emitidas por la Contraloría General de la República en el proceso administrativo sancionador) quedo firme o cuso estad (adjuntar declaración jurada).*
- j) No haber tenido y no tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o por razón de matrimonio con funcionarios y directivos de la entidad o con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos (02) años (adjuntar declaración jurada).*



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

- k) *No haber desempeñado en la entidad actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría en los últimos dos (02) años en el GRA (Adjuntar declaración jurada).*
- l) *Contar con RUC (Activo) a la fecha de presentación de propuestas.*

3.2. TECNICO EN SECRETARIADO (OCI-06)

- a) *Título de Técnico en Secretariado.*
- b) *Experiencia laboral igual o mayor a cinco (05) años en la administración pública y/o privada sustentar con copia de contratos, resoluciones, ordenes de servicios, constancias y/o certificados de trabajo.*
- c) *Experiencia laboral mínimo de tres (03) años en órganos de Control Institucional de preferencia en Entidades similares a la contratante (Ministerios, Gobiernos Regionales, Locales, Universidades nacionales, programas nacionales, etc.) sustentar con copia de contratos, resoluciones, ordenes de servicios, constancias y/o certificados de trabajo sustentar con copia de contratos, resoluciones, ordenes de servicios, constancias y/o certificados de trabajo.*
- d) *Conocimiento acreditado en Administración documentaria y archivo.*
- e) *Conocimiento y manejo de ofimática (Microsoft Word, Excel, Power Point etc.), acreditar con copias de certificados y/o constancias*
- f) *No haber sido condenado por delito doloso con resolución firme (adjuntar declaración jurada).*
- g) *Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del estado (adjuntar declaración jurada).*
- h) *No haber sido sancionado administrativamente por una entidad con suspensión por más de treinta (30) días, así como no haber sido destituido o despedido durante los últimos dos (02) años antes de postulación (adjuntar declaración jurada).*
- i) *No mantener proceso judicial pendiente con la Entidad o la Contraloría General de la República con carácter de preexistente a su postulación derivado del ejercicio de la función pública en general (adjuntar declaración jurada).*
- j) *No haber sido separado definitivamente del ejercicio del cargo debido al desempeño deficiente o negligente de la función de control durante los últimos dos años contados desde que el acto administrativo correspondiente (Resolución Administrativo de cualquier tipo, incluidas las que puedan ser emitidas por la Contraloría General de la República en el proceso administrativo sancionador) quedo firme o cuso estad (adjuntar declaración jurada).*
- k) *No haber tenido y no tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o por razón de matrimonio con funcionarios y directivos de la entidad o con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos aun*



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos (02) años (adjuntar declaración jurada).

- l) No haber desempeñado en la entidad actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría en los últimos dos (02) años en el GRA (Adjuntar declaración jurada).*
- m) Contar con RUC (Activo) a la fecha de presentación de propuestas.*

CAPITULO IV

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

4.1. 01 APOYO ADMINISTRATIVO (OCI-04).

- a) Encargado de realizar la verificación y seguimiento sistematizado en medidas correctivas y procesos judiciales, resultante de los Informes de Control.*
- b) Apoyo en la preparación y organización de los papeles de trabajo de los servicios de control que sean encargados por la jefatura del OCI.*
- c) Apoyo en la organización de la documentación de la Jefatura del OCI.*
- d) Otros servicios afines que le encargue el Jefe del Órgano de Control Institucional.*

Cabe señalar que los servicios requeridos deberán desarrollarse dando estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley n.º 27785, a lo dispuesto en las R.C. n.ºs 273-2014-CG y 473-2014-CG y toda otra normativa que sea emitida por la Contraloría General de la República.

4.1. 01 TECNICO EN SECRETARIADO (OCI-06).

- a) Recepcionar, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada del Órgano de Control Institucional.*
- b) Guardar absoluta reserva en relación a la documentación y sistema de trabajo en la Entidad.*
- c) Atender al público y preparar la agenda de la Jefatura del Órgano de Control Institucional.*
- d) Velar por la seguridad y conservación de documentos.*
- e) Controlar y velar por el buen uso de los bienes patrimoniales asignados a la oficina de Secretaría y Dirección.*
- f) Redactar documentos con criterio propio tomando en cuenta las indicaciones de la Jefatura del Órgano de Control Institucional.*
- g) Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la Jefatura del Órgano de Control Institucional, derivándolas a las áreas u/o servidores responsables para su evaluación, según los proveídos del director*
- h) Otras funciones que le asigne la Jefatura del Órgano de Control Institucional.*



Cabe señalar que los servicios requeridos deberán desarrollarse dando estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley n.º 27785, a lo dispuesto en las R.C. n.ºs 273-2014-CG y 473-2014-CG y toda otra normativa que sea emitida por la Contraloría General de la República.

CAPITULO V

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

5.1. 01 APOYO ADMINISTRATIVO (SIGLAS OCI-04).

- a) **Lugar de prestación del servicio: Sede Central del Gobierno Regional Ayacucho - ubicado en Jr. Callao N° 122, Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.**
- b) **Duración del contrato: Tres (03) meses (período de prueba), contados a partir de la suscripción del contrato, prorrogables según necesidad de servicio hasta el 31 de octubre de 2017.**
- c) **Remuneración mensual: Monto mensual S/ 1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100 Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) – Meta 071- Fte. Fto. Recursos Ordinarios.**

5.2. 01 TECNICO EN SECRETARIADO (SIGLAS OCI-06).

- a) **Lugar de prestación del servicio: Sede Central del Gobierno Regional Ayacucho - ubicado en Jr. Callao N° 122, Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.**
- b) **Duración del contrato: Tres (03) meses (período de prueba), contados a partir de la suscripción del contrato, prorrogables según necesidad de servicio hasta el 31 de octubre de 2017.**
- c) **Remuneración mensual: Monto mensual S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) – Meta 071- 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.*



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

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, **Copia legalizada de Acta o Partida de Matrimonio Civil (con una antigüedad no mayor de 03 meses), Copia legalizada de Escritura Pública de reconocimiento de la unión de hecho, para el caso de concubino (a) o Declaración Jurada Simple en caso de ser soltero (a), y copia simple del DNI del titular, esposo(a), concubino(a) y derechohabientes (hijos menores de edad y los mayores incapacitados).***

Nota 2: *El postulante declarado ganador, para la suscripción de contrato deberá presentar el formulario de la suspensión de retenciones de renta de cuarta categoría (Formulario virtual N° 1609 – SUNAT), la no presentación del mismo generará el descuento automático por renta de 4ta categoría (8%) en los pagos mensuales de remuneración.*

Ayacucho, abril del 2017



CARTA DE PRESENTACIÓN

Ayacucho,.....

Señores

Presidente de la Comisión Evaluadora de Méritos

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. 11º 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 2017

Firma



ANEXO N° 04

**DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 30294
D.S.. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM**

Yo,

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

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en el Gobierno Regional Ayacucho.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 30294 ley que modifica el Artículo 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el Gobierno Regional de Ayacucho laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho o convivencia (UH), señalados a continuación.

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

| Relación | Apellidos | Nombres | Área de Trabajo |
|----------|-----------|---------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Ayacucho, _____ de _____ del 2017

Firma



**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 N°s 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 Cuñados |
| 2da. | Abuelos/Nietos | |
| 3ra. | Bisabuelos/Bisnietos, Sobrinos | |
| 4ta. | Primos, Sobrinos Nietos, Tíos abuelos. | |
| | PARENTESCO POR AFINIDAD | |
| 1ra. | Suegros/Yerno/Nuera | |
| 2da. | Abuelos del Conyugue | |



**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 2017

.....

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 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 2017.

.....
FIRMA



**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 2017.

.....

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 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 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 2017.

.....

FIRMA