



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
PROCESO DE CONVOCATORIA  
CAS N° 007-2014-GRA-SEDE CENTRAL



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

**PROCESO DE CONVOCATORIA**  
**CAS N° 007-2014-GRA-SEDE CENTRAL**

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

**AYACUCHO – 2014**



## PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 007-2014-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 TECNICO ADMINISTRATIVO (**SIGLAS OCI - 01**).
- 01 RESPONSABLE EN MATERIA DE JUVENTUD (**SIGLAS GRDS - 01**).
- 01 CAPACITADOR (**SIGLAS SGDC - 01**).
- 01 FACILITADOR (**SIGLAS SGDC - 02**).

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

Órgano de Control Institucional.  
Gerencia Regional de Desarrollo Social.  
Sub Gerencia 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° 30114, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2014.
- 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              |  | <b>05/03/2014</b>                               | Oficina Regional de Administración  |
| <b>CONVOCATORIA</b>                        |  |   |                                     |
| 1  | Publicación de la convocatoria en Pagina Web de la Entidad (www.regionayacucho.gob.pe)   | <b>Del 05/03/2014 al 11/03/2014</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 12/03/2014<br/>Hora: de 08:30 a 16:00</b> | Secretaria General – Mesa de Partes |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |  |   |                                     |
| 3  | Evaluación de la hoja de vida  | <b>13/03/2014</b>                               | La Comisión                         |
| 4  | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida Pagina Web de la Entidad (www.regionayacucho.gob.pe)                                   | <b>13/03/2014</b>                               | Unidad de Informática               |
| 5  | Otras evaluaciones:<br>Evaluación _____ ( <i>detallar</i> )<br>Lugar: _____  | Fecha<br>Hora: de ___ a ___                     | NO CORRESPONDE                      |
| 6  | Publicación de resultados de las otras evaluaciones en _____   | Del ___ al ___                                  | NO CORRESPONDE                      |
| 7  | Entrevista<br>Lugar: Oficina de Recursos Humanos - GRA Sede Central.   | <b>14/03/2014 (a partir de las 08:30 a.m)</b>   | La Comisión                         |
| 8  | Publicación de resultado final en Pagina Web de la Entidad (www.regionayacucho.gob.pe)   | <b>14/03/2014 (a partir de las 16:30 pm)</b>    | Unidad de Informática               |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |  |   |                                     |
| 9  | Suscripción del Contrato   | <b>Del 17/03/2014 al 21/03/014</b>              | Oficina de Recursos Humanos         |
| 10   | Registro del Contrato  | <b>Del 24/03/2014 al 28/03/2014</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° 007-2014-GRA-SEDE CENTRAL.

Señores:

*GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO – Sede Central*

Att. Comité de Evaluación

**Proceso de Contratación CAS N° 007 - 2014-GRA-SEDE CENTRAL**

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

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

Se presentarán en un (1) original

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

Las personas interesadas deberán manifestar su postulación en un sobre cerrado dirigido a la Comisión de Evaluación, en la fecha y hora establecida (***Cronograma y Etapas del Proceso, numeral 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. 01 TECNICO ADMINISTRATIVO (SIGLAS OCI - 01).**

- a) Constancia de Egresado de Instituto Superior Tecnológico, en Secretariado Ejecutivo, Contabilidad, Administración de Empresas, o especialidad similar.
- b) Capacitación acreditada en el área, temas de control gubernamental y/o gestión pública, en los dos (02) últimos años acreditados con constancias y/o certificados.
- c) Experiencia en apoyo como secretaria o asistente administrativo en entidades públicas del estado no menor de un (01) año, sustentar con copia de contratos y/o resoluciones acreditados con constancias y/o certificados.
- d) No haber sido separado definitivamente del ejercicio del cargo debido al desempeño deficiente o negligente de la función de control durante los últimos dos (02) años contados desde que la resolución de contraloría correspondiente quedo firme o causo denuncia del estado (presentar declaración jurada).
- e) No haber sido condenado por delito doloso con resolución firme (presentar declaración jurada).
- f) 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 tres (03) años antes de su postulación (presentar declaración jurada).
- g) No mantener proceso judicial pendiente con la entidad o Contraloría General con carácter de preexistente a su postulación, derivado del ejercicio de la función pública en general (presentar declaración jurada).
- h) No haber tenido y no tener vínculo 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 (presentar declaración jurada).
- i) No haber desempeñado en la entidad actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría en los últimos dos 02 años (presentar declaración jurada).
- j) Copia Simple de DNI (Vigente).
- k) Contar con RUC (Activo) a la fecha de presentación de propuesta adjuntar ficha RUC - SUNAT.

#### **3.2 01 RESPONSABLE EN MATERIA DE JUVENTUD (SIGLAS GRDS - 01).**

- a) Título y/o Grado de bachiller en ciencias sociales (Adjuntar copia de Título y/o Grado de Bachiller).
- b) Experiencia laboral en entidades públicos o privados como mínimo un (01) año, sustentar con copia de contratos y/o resoluciones acreditados con su respectiva constancia y/o certificados.
- c) Capacitación y/o certificaciones en temas relacionados al objeto de la convocatoria acreditados con copia de constancias y/o certificados de los últimos 05 años acreditados con constancias y/o certificados.
- d) Capacitación en Ofimática – programas Word, Excel, Power Point, Internet etc. de los últimos 05 años acreditados con constancias y/o certificados.
- e) Copia Simple de DNI (Vigente).
- f) Contar con RUC (Activo) a la fecha de presentación de propuesta adjuntar ficha RUC - SUNAT.

#### **3.3 01 CAPACITADOR (SIGLAS SGDC - 01).**

- a) Título Universitario en Ciencias de la Educación, Ciencias Sociales, Comunicación Social u otros afines de nivel universitario (Adjuntar copia de Certificado de Habilitación vigente).
- b) Experiencia laboral en instituciones públicas como mínimo un (01) año, sustentar con copia de contratos y/o resoluciones acreditados con su respectiva constancia y/o certificados.
- c) Experiencia, en capacitación y/o conocimiento en Gestión de Riesgo y Desastre.
- d) Capacitación y/o certificaciones en temas relacionados al objeto de la convocatoria acreditados con copia de constancias y/o certificados de los últimos 05 años acreditados con constancias y/o certificados.
- e) Capacitación en Ofimática – programas Word, Excel, Power Point, Internet etc. de los últimos 05 años acreditados con constancias y/o certificados.



- f) Copia Simple de DNI (Vigente).
- g) Contar con RUC (Activo) a la fecha de presentación de propuesta adjuntar ficha RUC - SUNAT.

#### **3.4 01 FACILITADOR (SIGLAS SGDC - 02).**

- a) Grado de Bachiller o Egresado Universitario en Ciencias de la Educación, Ciencias Sociales, Comunicación Social u otros afines de nivel universitario (Adjuntar copia de Grado de Bachiller o Constancia de Egresado).
- b) Experiencia laboral en instituciones públicas como mínimo un (01) año, sustentar con copia de contratos y/o resoluciones acreditados con su respectiva constancia y/o certificados
- c) Experiencia, en capacitación y/o conocimiento en Gestión de Riesgo y Desastre.
- d) Capacitación y/o Conocimiento de herramientas y recursos didácticos para la educación comunitaria y manejo de grupos acreditados con copia de constancias y/o certificados.
- e) Capacitación en Ofimática – programas Word, Excel, Power Point, Internet etc. de los últimos 05 años acreditados con constancias y/o certificados.
- f) Copia Simple de DNI (Vigente).
- g) Contar con RUC (Activo) a la fecha de presentación de propuesta adjuntar ficha RUC - SUNAT

### **CAPITULO IV**

#### **CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

##### **4.1. 01 TECNICO ADMINISTRATIVO (SIGLAS OCI - 01).**

- a) Llevar y organizar los papeles de trabajo de las comisiones de acciones y actividades de control interno.
- b) Llevar y mantener actualizados el archivo permanente de acuerdo a normas del Sistema Nacional de Control o de la Contraloría General de la República.
- c) Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia de OCI, de acuerdo con las normas y los procedimientos respectivos.
- d) Revisar, clasificar y tramitar los documentos de las diferentes comisiones y en lo que corresponde mediante el SIGA NET.
- e) Atención a los requerimientos de información y documentación por parte de la Contraloría General de la República, Ministerio Público y otras dependencias.
- f) Coordinar, Registrar y Controlar las acciones y actividades de control, según formatos de la CGR y del OCI.
- g) Recabar de los jefes o responsables de las comisiones auditoras, información sobre el avance físico de las acciones de control, todos los días jueves de la semana, y preparar para su reporte a la CGR.
- h) Realizar demás funciones que le sean asignadas por el Jefe del OCI.

##### **4.2. 01 RESPONSABLE EN MATERIA DE JUVENTUD (SIGLAS GRDS - 01).**

- a) Desarrollar acciones de coordinación y articulación con las entidades públicas para promover temas con respecto a la problemática de la juventud.
- b) Realizar trabajos articulados con los niveles de gobiernos (Regional, Provincial) Ofrecer una
- c) Promover la formulación de instrumentos de gestión en los niveles de gobierno local en materia de juventud.
- d) Realizar seguimiento y monitoreo e informar sobre el avance físico y financiero de los proyectos en materia de juventud.
- e) Proponer políticas públicas en materia de juventud.
- f) Impulsar articulada y multisectorialmente la implementación del Plan Regional de la Juventud.
- g) Identificar problemas en materia de juventud y proponer alternativas a través de Proyectos de Inversión Pública.
- h) Desarrollar y proponer estrategias articuladas incorporando en los instrumentos de gestión temas en materia de juventud.
- i) Liderar procesos que concierne al desarrollo de capacidades dirigidos a la juventud.
- j) Elaboración y Evaluación de Planes de Trabajo en materia de juventud.
- k) Otros que le asigne la Sub Gerencia.



**4.3. 01 CAPACITADOR (SIGLAS SGDC - 01).**

- a) Coordinación de eventos con carácter de sensibilización sobre diversos temas de Gestión de Riesgos y Desastres.
- b) Apoyo en la preparación de materiales didácticos.
- 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 del área 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 y prevención de desastres y otros.
- f) Orientar al público sobre gestiones y situación de documentos.
- g) Cumplir otras funciones que le sean asignadas.

**4.4. 01 FACILITADOR (SIGLAS SGDC - 02).**

- 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 materiales didácticos.
- 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 del área de capacitaciones de la Sub Gerencia de Defensa Civil.
- h) Coordinaciones para la convocatoria, preparación, facilitar en la ejecución de actividades de capacitación en gestión de riesgos y prevención de desastres y otros.
- i) Orientar al público sobre gestiones y situación de documentos.
- e) Cumplir otras funciones que le sean asignadas.

**CAPITULO V**

**CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

**5.1. 01 TECNICO ADMINISTRATIVO (SIGLAS OCI - 01).**

- a) **Lugar de prestación del servicio:** Órgano de Control Institucional – Jr. Callao N° 122 - Cercado Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.
- b) **Duración del contrato:** Desde la suscripción o vigencia del contrato hasta 31 de Mayo del 2014, renovables según necesidad de servicio.
- c) **Remuneración mensual:** Monto mensual S/. 1,000.00 (Mil con 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) – Meta 055 - Fte. Fto. RO.

**5.2. 01 RESPONSABLE EN MATERIA DE JUVENTUD (SIGLAS GRDS - 01).**

- a) **Lugar de prestación del servicio:** Gerencia Regional de Desarrollo Social – Jr. Lucanas N° 496 - Cercado Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.
- b) **Duración del contrato:** Desde la suscripción o vigencia del contrato hasta 31 de Mayo del 2014.
- c) **Remuneración mensual:** Monto mensual S/. 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) – Meta 086 - Fte. Fto. RO.

**5.3. 01 CAPACITADOR (SIGLAS SGDC - 01).**

- a) **Lugar de prestación del servicio:** Sub Gerencia de Defensa Civil – Jr. Garcilazo de la Vega N° 774 - Cercado Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.
- b) **Duración del contrato:** Desde la suscripción o vigencia del contrato hasta 31 de Mayo del 2014.
- c) **Remuneración mensual:** Monto mensual S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) – Meta 072 - Fte. Fto. RO.



#### 5.4. 01 FACILITADOR (SIGLAS SGDC - 01).

- a) Lugar de prestación del servicio: **Sub Gerencia de Defensa Civil – Jr. Garcilazo de la Vega N° 774 - Cercado Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.**
- b) Duración del contrato: **Desde la suscripción o vigencia del contrato hasta 31 de Mayo del 2014.**
- c) Remuneración mensual: **Monto mensual S/. 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) – Meta 072 - Fte. Fto. RO.**

### 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, Marzo del 2014



**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 2014

-----  
**Firma**



**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<br>PARENTESCO | DEPENDENCIA DONDE<br>PRESTA SERVICIOS | CONDICION<br>CONTRACT |
|----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
|----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|

---

---

---

---

---

---

---

---

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

| NOMBRE Y APELLIDOS<br>PARENTESCO | DEPENDENCIA DONDE<br>PRESTA SERVICIOS | CONDICION<br>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                   | -----                                  |
| 2da.  | ABUELOS/NIETOS                 | HERMANOS                               |
| 3ra.  | BISABUELOS/BISNIETOS           | TÍOS, SOBRINOS                         |
| 4ta.  |                                | PRIMOS, SOBRINOS NIETOS, TÍOS ABUELOS. |
| 1ra.  | <b>PARENTESCO POR AFINIDAD</b> |  |
| 1ra.  | SUEGROS/YERNO/NUERA            |  |
| 2da.  | ABUELOS DEL CÓNYUGE            | CUÑADOS                                |



**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 2014

.....  
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. 10° de la Ley de Contrataciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en normas legales o reglamentarias que determine mi imposibilidad de ser postor o contratista del Estado. Igualmente **no percibo otros ingresos (remuneración, subvención o de cualquier otra índole) del Estado.**

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

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

Ayacucho,..... de..... del 2014.

.....

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 2014.

.....

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 2014.

.....

FIRMA