



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
PROCESO DE CONVOCATORIA  
CAS N° 14-2014-GRA-SEDE CENTRAL



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

**PROCESO DE CONVOCATORIA**  
**CAS N° 14-2014-GRA-SEDE CENTRAL**

“CONTRATACION ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE UN  
ADMINISTRADOR DE REDES LAN Y COMUNICACIONES PARA LA SUB  
GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL E INFORMATICA DEL  
GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO”

**AYACUCHO – 2014**



## PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 14-2014-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 ADMINISTRADOR DE LA RED LAN Y COMUNICACIONES (SIGLAS-SGDI-01)

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

Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática.

##### 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>28/04/2014</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 06/05/2014 al 12/05/2014</b>	Unidad de Informática
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en la siguiente dirección: <b>Jr. Callao - N° 122 - Cercado Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.</b>	<b>el 13/05/2014 Hora: de 08:30 a 16:00</b>	Mesa de Partes.
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	<b>14/05/2014</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>14/05/2014</b>	Unidad de Informática
5	Otras evaluaciones: Evaluación _____ (detallar) Lugar: _____	<b>Fecha Hora: de ___ a ___</b>	NO CORRESPONDE
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en _____	<b>Del ___ al ___</b>	NO CORRESPONDE
7	Entrevista-Lugar: Oficina de Recursos Humanos - GRA Sede Central.	<b>15/05/2014 (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>15/05/2014 (a partir de las 16:30 pm)</b>	Unidad de Informática
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	<b>Del 16/05/2014 al 22/05/014</b>	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	<b>Del 23/05/2014 al 29/05/2014</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° 14-2014-GRA-SEDE CENTRAL.

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

**Proceso de Contratación CAS N° 14 - 2014-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.**

### 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 ADMINISTRADOR DE RED LAN Y COMUNICACIONES (SIGLA - SGDI-01)**

- a) Título profesional en ingeniería informática o sistemas colegiado y habilitado (Adjuntar copia de certificado de habilitación vigente).
- b) Experiencia laboral acreditada en el sector público o privado como mínimo de dos (02) años en oficinas/áreas de informática o sistemas sustentar con copia de contratos y/o resoluciones acreditados con su respectiva constancia y/o certificados.
- c) Conocimientos especializados acreditados en redes y comunicaciones, soluciones empresariales ERP y en el mantenimiento preventivo y correctivo en hardware y software de equipos informáticos.
- d) Capacitación acreditada en idioma inglés, 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.

### **CAPITULO IV** **CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

##### **4.1. 01 ADMINISTRADOR DE RED LAN Y COMUNICACIONES (SIGLA - SGDI-01)**

- a) Elaborar y presentar un plan de trabajo para el mantenimiento preventivo y correctivo del cableado estructurado, redes y comunicaciones de la sede central y las unidades desconcentradas para la etapa del contrato vigente.
- b) Regirse en su plenitud para el cableado estructurado al estándar internacional ISO/IEC 1180, Norma ANSI/TIA/EIA-569, Norma ANSI/TIA/EIA-606, Norma ANSI/TIA/EIA-607, Normas ISO 1180, Normas IEEE 802.1, Norma IEEE 802.2, Norma IEEE 802.3 y las directivas internas y vigentes de la entidad.
- c) Elaborar la programación de actividad y proyecto informático de acuerdo a la ficha técnica del plan operativo informático 2014 de la Unidad de Informática del Gobierno Regional de Ayacucho de acuerdo al objeto de servicio.
- d) Implementar y documentar los procedimientos operativos de acuerdo al objeto de servicio o flujo de procesos que realiza mediante una notación para el modelado de proceso del negocio.
- e) Mantener actualizado el plano topológico actual de la distribución de los nodos (router switch, impresoras, fotocopiadoras, etc. ) y el cableado estructurado para su identificación y asistencia de manera oportuna de la sede central y unidades descentralizadas
- f) Garantizar y monitorizar el funcionamiento y operatividad de los servidores con los servicios asignados a su cargo, cuyas mejoras y modificaciones serán en coordinación y autorización del responsable de la Unidad de Informática.
- g) Etiquetado actualizado del cableado estructurado actual desde los dispositivos del Data Center con los nodos de la sede central.
- h) Mantenimiento, instalación y modificación de redes de acuerdo al estándar de cableado estructurado, mediante los diferentes medios de transmisión: UTP, fibra óptica, inalámbrica wi-fi.
- i) Mantenimiento y optimización de la red LAN de la sede central de la sede central y las unidades desconcentradas, asistencia de equipos de video conferencia.
- j) Instalación y administración de los gabinetes en todos los nodos de la sede central y Unidades descentralizadas
- k) Instalación y monitorización del funcionamiento y operatividad de los proyectos ubicados en las oficinas de la sede central
- l) Diseñar e implementar esquemas topológicos de las redes de las unidades descentralizadas en coordinación con personal asignado para dichos establecimientos.
- m) Implementar medidas de seguridad para que personal no calificado instale el cableado estructurado en las oficinas de la sede central y unidades desconcentradas
- n) Actualizar el inventario digital y configuración en un rango establecido el IP de las impresoras/fotocopiadoras de toda la sede central.



- o) Implementar mecanismos de seguridad informática para la red de área local LAN y comunicaciones
- p) Monitorizar el funcionamiento y operatividad del balanceo y calidad de servicio del ancho de banda de la internet en la sede central y las unidades desconcentradas
- q) Participación activa y documentada en la elaboración del plan operativo institucional de la unidad de informática 2014
- r) Monitorizar el funcionamiento y operatividad de los radios enlaces de la sede central y unidades descentralizadas.
- s) Implementar y monitorizar el servicio de proxy cache para su instalación del DATA CENTER
- t) Implementar y monitorizar los Access Point para el acceso en la sala de conferencias, gerencia general, presidencia y oficinas de la sede central con todas las medidas de seguridad.
- u) Implementar y diseñar manuales a nivel usuario y administrador de uso del cableado estructurado, redes de área local y comunicaciones
- v) Asistencia en las áreas de soporte técnico en hardware y software, pagina web y portal de transparencia.
- w) Emitir especificaciones técnicas para la adquisición de equipos informáticos (formato de la unidad de informática) de todas las metas solicitantes de la sede central y unidades desconcentradas para la entrega al responsable de la Unidad de Informática de manera oportuna, consignados en un reporte de incidencias (modelo unidad de informática) para el trámite y su aprobación su pago mensual.
- x) Participar y documentar la elaboración del plan de seguridad de información con todo el equipo de trabajo de la unidad de informática.
- y) Elaborar y actualizar las directivas internas para la mejora, estandarización y aprobación de acuerdo al objeto del servicio para la entidad.
- z) Mantener actualizado el inventario digital de todos los dispositivos informáticos de la sede central y unidades descentralizadas en coordinación con el área de soporte técnico.
- aa) Entrega del informe final de acuerdo al objeto de servicio dos semanas antes al fin del contrato para solicitar su renovación y ratificación.
- bb) Capacitación interna y externa, de acuerdo al avance de las tecnologías para la mejora en el servicio asignado. La capacitación otorgada por la unidad de informática de acuerdo al objeto del servicio será previa verificación y cumplimiento de las actividades descritas.
- cc) Acciones confiadas por el responsable de la Unidad de Informática bajo responsabilidad.

## CAPITULO V

### CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

#### 5.1. **01 APOYO ADMINISTRATIVO (SIGLAS - SGDI-01)**

- a) **Lugar de prestación del servicio: : Unidad de Informática– Jr. Callao - N° 122 - Cercado Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.**
- b) **Duración del contrato: Desde la suscripción del contrato hasta 31 de Julio del 2014, renovables según necesidad de servicio.**
- c) **Remuneración mensual: Monto mensual S/2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) – Meta 091 - Fte. Fto. RD - Canon Sobre Canon.**

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

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

Así también, declaro que todo lo contenido en mi 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 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Ayacucho, ..... de ..... del 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 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	-----
2da.	ABUELOS/NIETOS	HERMANOS
3ra.	BISABUELOS/BISNIETOS	TÍOS, SOBRINOS
4ta.		PRIMOS, SOBRINOS NIETOS, TÍOS ABUELOS.
1ra.	<b>PARENTESCO POR AFINIDAD</b>	
	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 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 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