



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Unidad Ejecutora: Sede Central

PROCESO DE CONVOCATORIA
CAS N° 09-2018-GRA-SEDE CENTRAL

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

AYACUCHO – 2018



PROCESO DE CAS N° 09-2018-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 en la Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho.

1. 01 BACHILLER EN ARQUITECTURA **(SIGLAS DRVCS - 01).**
2. 01 INGENIERO CIVIL **(SIGLAS DRVCS - 02).**
3. 01 ASISTENTE DE CAPACITACIONES **(SIGLAS DRVCS - 03).**
4. 01 RESPONSABLE DE MODULO DE COMUNICACIONES DEL COER **(SIGLAS SGDC - 01).**
5. 01 RESPONSABLE DEL MODULO DE LOGISTICA DEL COER **(SIGLAS SGDC - 02).**
6. 01 RESPONSABLE DEL AREA DE CONSERVACION TITANKAYOCC **(SIGLAS GRRNGMA - 01).**
7. 01 ESPECIALISTA EN CERTIFICACION, EVALUACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL **(SIGLAS GRRNGMA - 02).**
8. 01 ESPECIALISTA EN RECURSOS NATURALES **(SIGLAS GRRNGMA - 03).**
9. 01 ASISTENTE DE ENERGIA **(SIGLAS DREMA - 01).**
10. 01 ASISTENTE LEGAL **(SIGLAS DREMA - 02).**
11. 01 ABOGADO **(SIGLAS DREMA - 03).**
12. 01 INGENIERO ELECTRICISTA **(SIGLAS DREMA - 04).**
13. 01 ADMINISTRADOR DE FORMALIZACION MINERA **(SIGLAS DREMA - 05).**
14. 01 REGISTRADOR DE FORMALIZACION MINERA **(SIGLAS DREMA - 06).**
15. 01 EVALUADOR AMBIENTAL **(SIGLAS DREMA - 07).**
16. 01 CONDUCTOR DE CAMIONETA **(SIGLAS DREMA - 08).**

1.4. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

- Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Sub Gerencia de Defensa Civil.
- Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
- Dirección Regional de Energía y Minas.

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° 30693, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2018.
- 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.



"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

- *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 Publico 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.*
- *Decreto Supremo N° 003-2018-TR.*
- *Resolución Ministerial N° 124-2018-TR-*

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	06/08/2018	Oficina Regional de Administración
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo (Aplicativo para el Registro de y Difusión de las ofertas laborales del Estado).	06/08/2018 al 17/08/2018	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Pagina Web de la Entidad (www.regionayacucho.gob.pe)	Del 20/08/2018 al 24/08/2018	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 27/08/2018 Hora: de 08:30 a 16:00	Secretaría General – Mesa de Partes
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	28/08/2018	La Comisión
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida Pagina Web de la Entidad (www.regionayacucho.gob.pe)	28/08/2018	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.	29/08/2018 (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)	29/08/2018 (a partir de las 16:30 pm)	Unidad de Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 30/08/2018 al 06/09/018	Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	Del 07/09/2018 al 13/09/2018	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° 09-2018-GRA-SEDE CENTRAL.

Señores:

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO – Sede Central

Att. Comité de Evaluación

Proceso de Contratación CAS N° 09 - 2018-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: 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 académica).

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 en forma digital (CD) su currículum vitae documentado que fue evaluado y debidamente fedatado.

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, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con la formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral y otros, 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 (Presentación en forma documentada)

3.1. BACHILER EN ARQUITECTURA (DRVCS - 01).

- a) *Grado de Bachiller en Arquitectura.*
- b) *Experiencia laboral general en el sector público y/o privado en diseños arquitectónicos de viviendas, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- c) *Experiencia laboral general en el sector público y/o privado en formulación de proyectos, Plan Urbano, ordenamiento territorial y/o planes de desarrollo urbano, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- d) *Experiencia laboral general en el sector público y/o privado en trabajos topográficos, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- e) *Capacitaciones y/o certificaciones en temas relacionados a la prestación del servicio, acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- f) *Conocimiento y manejo de ofimática (Microsoft Word, Excel, Power Point etc.), acreditar con copias de certificados y/o constancias.*
- g) *Conocimiento y manejo Auto CAD, CIVIL 3D (No necesita documentación sustentatoria, toda vez que será evaluado en la entrevista personal)*
- h) *Contar con RUC (Activo) actualizado a la fecha de presentación de propuestas.*

3.2. 01 INGENIERO CIVIL (DRVCS-02).

- a) *Título profesional de Ingeniero Civil.*
- b) *Experiencia laboral general en formulación de proyectos en Plan Urbano, Ordenamiento territorial y/o planes de desarrollo urbano como mínimo dos (02) proyectos, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- c) *Capacitaciones y/o certificaciones sobre normas para determinar los valores oficiales de terrenos urbanos, acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- d) *Capacitaciones y/o certificaciones en programas de ingeniería AUTO CAD y CIVIL 3D, acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- e) *Conocimiento y manejo de ofimática (Microsoft Word, Excel, Power Point etc.), acreditar con copias de certificados y/o constancias.*
- f) *Contar con habilitación profesional vigente.*
- g) *Contar con RUC (Activo) actualizado a la fecha de presentación de propuestas.*

3.3. 01 ASISTENTE DE CAPACITACIONES (DRVCS - 03).



"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

- a) *Grado de Bachiller y/o egresado universitario y/o profesional técnico según corresponda en las carreras de Educación, carreras sociales, Psicología, Contabilidad y/o Administración.*
- b) *Experiencia laboral general en el sector público y/o privado como mínimo dos (02) años, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- c) *Experiencia laboral específica como facilitador o capacitador como mínimo tres (03) meses, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- d) *Capacitaciones y/o certificaciones en temas relacionados a:*
 - *Metodologías y/o Planes de capacitación y/o talleres e intervención social*
 - *Gestión de Agua y Saneamiento Rural.*
- e) *Conocimiento y manejo de ofimática (Microsoft Word, Excel, Power Point etc.), acreditar con copias de certificados y/o constancias.*
- f) *Contar con RUC (Activo) actualizado a la fecha de presentación de propuestas.*

3.4. 01 RESPONSABLE DEL MODULO DE COMUNICACIONES DEL COER (SGDC - 01).

- a) *Título profesional en Ciencias de la Comunicación.*
- b) *Experiencia laboral general en el sector público y/o privado como mínimo tres (03) años, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- c) *Experiencia laboral específico en Centro de Operaciones de Emergencia como mínimo dos (02) años, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- d) *Experiencia laboral específico en diagramación de diarios, boletines y revistas como mínimo uno (01) año, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo*
- e) *Capacitaciones y/o certificaciones en ficha EDAN - PERU, acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- f) *Capacitaciones y/o certificaciones en manejo de herramientas para diseño gráfico (Corel Draw, Adobe Photoshop, Page Maker entre otros), acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- g) *Capacitaciones y/o certificaciones en cursos de tecnologías de la información y comunicaciones para la respuesta a desastres y emergencias, acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- h) *Capacitaciones y/o certificaciones en cursos relacionados a la Gestión del Riesgo de Desastres con una antigüedad no menor a 02 años, acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- i) *Capacitaciones y/o certificaciones en cursos de periodismo y comunicaciones con una antigüedad no menor a 03 años, acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- j) *Conocimiento y manejo de ofimática (Microsoft Word, Excel, Power Point etc.), acreditar con copias de certificados y/o constancias.*
- k) *Contar con habilitación profesional vigente.*
- l) *Contar con RUC (Activo) actualizado a la fecha de presentación de propuestas.*

3.5. 01 RESPONSABLE DEL MODULO DE LOGISTICA DEL COER (SGDC - 02).



"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

- a) *Grado de bachiller o título de técnico en las carreras de administración, contabilidad o carreras afines.*
- b) *Experiencia laboral general en el sector público y/o privado como mínimo uno (01) año, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- c) *Capacitaciones y/o certificaciones en Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN – PERU), acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- d) *Capacitaciones y/o certificaciones en Gestión del Riesgo de Desastres, acreditar con copia de certificados y/o constancias con una antigüedad no mayor a 03 años.*
- e) *Conocimiento y manejo de ofimática (Microsoft Word, Excel, Power Point etc.), acreditar con copias de certificados y/o constancias.*
- f) *Contar con RUC (Activo) actualizado a la fecha de presentación de propuestas.*

3.6. 01 RESPONSABLE DEL AREA DE CONSERVACION TITANKAYOCC (GRRNGMA - 01).

- a) *Grado de Bachiller en Biología y/o Ingeniería Ambiental.*
- b) *Estudios de maestría en gestión ambiental o similar.*
- c) *Experiencia profesional en el sector público y/o privado como mínimo tres (03) años, con énfasis en ejecución de proyectos y actividades ambientales sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- d) *Experiencia laboral específico en el sector público como mínimo uno (01) año, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- e) *Capacitaciones y/o certificaciones en cursos de especialización en temas ambientales, acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- f) *Haber desarrollado eventos de capacitación en áreas de conservación regional (acreditado)*
- g) *Haber participado en actividades en áreas de conservación (acreditado)*
- h) *Habilidad en el manejo de vehículo menor (moto lineal), adjuntar licencia de conducir.*
- i) *Conocimiento y manejo de ofimática (Microsoft Word, Excel, Power Point etc.), acreditar con copias de certificados y/o constancias.*
- j) *Contar con RUC (Activo) actualizado a la fecha de presentación de propuestas.*

3.7. 01 ESPECIALISTA EN CERTIFICACION, EVALUACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL (GRRNGMA - 02).

- a) *Título profesional de biólogo y/o ingeniero ambiental y/o ingeniero agrónomo.*
- b) *Estudios de maestría en gestión ambiental o similar.*
- c) *Experiencia profesional en el sector público y/o privado como mínimo tres (03) años, con énfasis en certificación, evaluación y fiscalización ambiental, educación ambiental y otros similares sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- d) *Experiencia laboral específico en el sector público como mínimo uno (01) año, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*



"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

- e) *Capacitaciones y/o certificaciones en cursos de especialización en evaluación de estudios de impacto ambiental, acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- f) *Capacitaciones y/o certificaciones en cursos de especialización en fiscalización ambiental, acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- g) *Capacitaciones y/o certificaciones en cursos de especialización en monitoreo ambiental, acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- h) *Haber desarrollado actividades de monitoreo ambiental (acreditado)*
- i) *Conocimiento y manejo de ofimática (Microsoft Word, Excel, Power Point etc.), acreditar con copias de certificados y/o constancias.*
- j) *Contar con habilitación profesional vigente*
- k) *Contar con RUC (Activo) actualizado a la fecha de presentación de propuestas.*

3.8. 01 ESPECIALISTA EN RECURSOS NATURALES (GRRNGMA - 03).

- a) *Título profesional de biólogo y/o ingeniero ambiental, Forestal y/o ingeniero agrónomo.*
- b) *Estudios de maestría en gestión ambiental, manejo de cuencas o similar.*
- c) *Experiencia profesional en el sector público y/o privado como mínimo tres (03) años, con énfasis en servicios ecosistémicos, áreas de conservación y gestión territorial ambiental y otros similares sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- d) *Experiencia laboral específico en el sector público como mínimo uno (01) año, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- e) *Experiencia en ejecución de proyectos.*
- f) *Capacitaciones y/o certificaciones en cursos de especialización en Sistemas de Información Geográfica, acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- g) *Capacitaciones y/o certificaciones en cursos de especialización de servicios ecosistémicos, acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- h) *Capacitaciones y/o certificaciones en cursos de especialización en zonificación ecológica económica, acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- i) *Haber desarrollado actividades con el Sistema de Información Geográfica (acreditado)*
- j) *Conocimiento y manejo de ofimática (Microsoft Word, Excel, Power Point etc.), acreditar con copias de certificados y/o constancias.*
- k) *Contar con habilitación profesional vigente.*
- l) *Contar con RUC (Activo) actualizado a la fecha de presentación de propuestas.*

3.9. 01 ASISTENTE DE ENERGIA (DREMA - 01).

- a) *Grado de Bachiller y/o egresado universitario y/o título técnico en la especialidad de Electricidad o Mecánica Eléctrica.*



"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

- b) *Experiencia laboral en labores similares en el sector público y/o privado como mínimo dos (02) años, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- c) *Capacitaciones y/o certificaciones en temas relacionados a la prestación del servicio con una antigüedad no mayor a 02 años, acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- d) *Conocimiento y manejo de ofimática (Microsoft Word, Excel, Power Point etc.), acreditar con copias de certificados y/o constancias.*
- e) *Contar con RUC (Activo) actualizado a la fecha de presentación de propuestas.*

3.10. 01 ASISTENTE LEGAL (DREMA - 02).

- a) *Grado de Bachiller o Egresado universitario de la carrera profesional de Derecho.*
- b) *Experiencia laboral en labores similares en el sector público y/o privado como mínimo uno (01) año, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- c) *Capacitaciones y/o certificaciones en temas relacionados a la prestación del servicio con una antigüedad no mayor a 02 años, acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- d) *Capacitaciones y/o certificaciones en temas de Derecho Administrativo con una antigüedad no mayor a 02 años, acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- e) *Conocimiento y manejo de ofimática (Microsoft Word, Excel, Power Point etc.), acreditar con copias de certificados y/o constancias.*
- f) *Contar con RUC (Activo) actualizado a la fecha de presentación de propuestas.*

3.11. 01 ABOGADO (DREMA - 03).

- a) *Título profesional de abogado.*
- b) *Estudios concluidos de maestría.*
- c) *Experiencia laboral general en el sector público y/o privado como mínimo dos (02) años, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- d) *Experiencia laboral específico en el sector minero energético del sector público o privado como mínimo uno (01) año, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- e) *Haber participado por lo menos en uno (01) curso de actualización vinculado al perfil del cargo que haya sido organizado por el Ministerio de Energía y Minas, Dirección Regional de Energía y Minas o el INGEMMET acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- f) *Capacitaciones y/o certificaciones en temas de medio ambiente acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- g) *Conocimiento y manejo de ofimática (Microsoft Word, Excel, Power Point etc.), acreditar con copias de certificados y/o constancias.*
- h) *Contar con habilitación profesional vigente.*
- i) *Contar con RUC (Activo) actualizado a la fecha de presentación de propuestas.*



3.12. 01 INGENIERO ELECTRICISTA (DREMA - 04).

- a) *Título profesional de ingeniero electricista.*
- b) *Experiencia laboral general en el sector público y/o privado como mínimo seis (06) años, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- c) *Experiencia laboral específico en el sector minero energético del sector público o privado como mínimo cinco (05) años, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- d) *Capacitaciones y/o certificaciones en temas energéticos y/o energías renovables con una antigüedad no mayor a 02 años acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- e) *Haber participado por lo menos en uno (01) curso de actualización vinculado al perfil del cargo que haya sido organizado por el Ministerio de Energía y Minas, Dirección Regional de Energía y Minas o el INGEMMET acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- f) *Conocimiento y manejo de la Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento (No necesita documentación sustentatoria, toda vez que será evaluado en la entrevista personal).*
- g) *Conocimiento del Código Nacional de Electricidad (No necesita documentación sustentatoria, toda vez que será evaluado en la entrevista personal).*
- h) *Conocimiento y manejo de ofimática (Microsoft Word, Excel, Power Point etc.), acreditar con copias de certificados y/o constancias.*
- i) *Contar con habilitación profesional vigente.*
- j) *Contar con RUC (Activo) actualizado a la fecha de presentación de propuestas.*

3.13. 01 ADMINISTRADOR DE FORMALIZACION MINERA (DREMA - 05).

- a) *Título profesional de Ingeniero Metalurgista.*
- b) *Estudios concluidos de maestría.*
- c) *Experiencia laboral general en el sector público y/o privado como mínimo cuatro (04) años, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- d) *Experiencia laboral específico en trabajos de formalización minera como mínimo cuatro (04) años, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- e) *Capacitación recibida del Ministerio de Energía y Minas, Dirección Regional de Energía y Minas o el INGEMMET acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- f) *Capacitaciones y/o certificaciones en temas de minería y medio ambiente acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- g) *Conocimiento y manejo de ofimática (Microsoft Word, Excel, Power Point etc.), acreditar con copias de certificados y/o constancias.*
- h) *Contar con habilitación profesional vigente.*
- i) *Contar con RUC (Activo) actualizado a la fecha de presentación de propuestas.*



3.14. 01 REGISTRADOR DE FORMALIZACION MINERA (DREMA - 06).

- a) *Título profesional o Grado de Bachiller en Ingeniería de Minas y/o Ingeniería Ambiental y/o carreras afines.*
- b) *Experiencia laboral general en el sector público y/o privado como mínimo uno (01) año, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- c) *Capacitaciones y/o certificaciones en temas relacionados a minería y energía, acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- d) *Conocimiento y manejo de ofimática (Microsoft Word, Excel, Power Point etc.), acreditar con copias de certificados y/o constancias.*
- e) *Contar con RUC (Activo) actualizado a la fecha de presentación de propuestas.*

3.15. 01 EVALUADOR AMBIENTAL (DREMA - 07).

- a) *Título profesional de Biólogo o carreras afines.*
- b) *Especialización en temas ambientales.*
- c) *Experiencia laboral general en el sector público y/o privado como mínimo cuatro (04) años, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- d) *Experiencia laboral específico en el sector minero energético del sector público o privado como mínimo dos (02) años, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- e) *Capacitaciones y/o certificaciones en temas relacionados a la prestación del servicio y los sistemas administrativos, acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- f) *Conocimiento y manejo de ofimática (Microsoft Word, Excel, Power Point etc.), acreditar con copias de certificados y/o constancias.*
- g) *Contar con habilitación profesional vigente.*
- h) *Contar con RUC (Activo) actualizado a la fecha de presentación de propuestas.*

3.16. 01 CONDUCTOR DE CAMIONETA (DREMA - 08).

- a) *Estudios secundarios completos o superior (Adjuntar copia de certificado de estudios u otro documento que acredite la formación académica).*
- b) *Licencia de conducir de Clase "A" categoría II-B o superior.*
- c) *Record de conductor vigente emitido por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.*
- d) *Experiencia laboral como conductor de vehículo en el sector público como mínimo dos (02) años, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.*
- e) *Capacitaciones y/o certificaciones en temas relacionados a mecánica y otros relacionados a conducción de vehículos, acreditar con copia de certificados y/o constancias.*
- f) *Contar con RUC (Activo) actualizado a la fecha de presentación de propuestas.*



CAPITULO IV

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

4.1. 01 BACHILLER EN ARQUITECTURA (DRVCS - 01).

- a) *Planificar, programar, coordinar con el responsable de la Dirección de Vivienda y Urbanismo.*
- b) *Efectuar el diseño arquitectónico de los componentes de viviendas rurales sismo resistentes.*
- c) *Capacitar a los Gobiernos Locales sobre la Orientación para la aplicación de la ficha de diagnóstico sobre instrumentos técnicos normativos de planificación urbana-territorial.*
- d) *Apoyar en la asistencia Técnica a los Gobiernos Locales en la formulación de estudios integrales de planes de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano sostenible.*
- e) *Realizar las encuestas de la Ficha de Diagnóstico sobre instrumentos técnicos normativos de planificación urbana-territorial.*
- f) *Recoger la información básica sobre los instrumentos técnicos normativos de planificación urbana-territorial elaborado por los Gobiernos Locales.*
- g) *Apoyar en la inspección ocular para calcular los valores oficiales de terrenos urbanos.*
- h) *Apoyo en la identificación de las áreas vulnerables de los centros poblados que se encuentran ubicados zonas de alto riesgo.*
- i) *Identificación de terrenos del estado, gobierno regional y local para ser utilizados en programas sociales de vivienda.*

4.2. 01 INGENIERO CIVIL (DRVCS - 02).

- a) *Planificar, programar, coordinar con el responsable de la Dirección de Vivienda y Urbanismo.*
- b) *Cálculo y determinación de los componentes estructurales de viviendas rurales sismo resistente.*
- c) *Capacitar a los Gobiernos Locales sobre la orientación para la aplicación de la ficha de diagnóstico sobre instrumentos técnicos normativos de planificación urbana-territorial.*
- d) *Asistencia Técnica a los Gobiernos Locales en la formulación de estudios integrales de planes de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano sostenible.*
- e) *Realizar las encuestas de la Ficha de Diagnóstico sobre instrumentos técnicos normativos de planificación urbana-territorial.*
- f) *Recoger la información básica sobre los instrumentos técnicos normativos de planificación urbana-territorial elaborado por los Gobiernos Locales.*
- g) *Efectuar la inspección ocular para calcular los valores oficiales de terrenos urbanos.*
- h) *Identificación de las zonas vulnerables en áreas urbanas de centros poblados*



- i) *Recopilar la documentación e información técnica gráfica sobre terrenos y habilitaciones urbanas.*

4.3. 01 ASISTENTE DE CAPACITACIONES (DRVCS - 03).

- a) *Consolidar los medios de verificación, elaborar los reportes mensuales sobre la ejecución de los planes de capacitación en gestión de los servicios de saneamiento, planes de comunicación en educación sanitaria y planes de supervisión de la DRVCS.*
- b) *Asistencia técnica a los gobiernos locales en aplicación de metodologías de capacitación.*
- c) *Organizar, coordinar y programar la ejecución de talleres de capacitación del POI y planes de capacitación de la DRVCS*
- d) *Apoyar en la difusión de las actividades de la DRVCS, implementar paneles de difusión, preparar información de difusión, organizar entrevistas y reuniones.*
- e) *Elaborar los formatos de registro, apoyar en la inscripción y custodiar las listas de participantes de los talleres realizados por la DRVCS.*
- f) *Apoyar en la programación y desarrollo de actividades según el POI.*
- g) *Clasificación y archivamiento de la documentación sobre la intervención en la asistencia técnica a los Gobiernos Locales.*
- h) *Recopilar la información y documentación para los informes mensuales de la DRVCS.*
- i) *Otras acciones encomendadas por el Director Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.*

4.4. 01 RESPONSABLE DEL MODULO DE COMUNICACIONES DEL COER (SGDC - 01).

- a) *Evaluar y proponer al responsable de área las acciones más adecuadas para informar a la población a través de los medios de comunicación social, sobre los riesgos, emergencias y acciones del SINAGERD / SIREDECI*
- b) *Monitorear información difundida por los medios de comunicación en cuanto a temas de riesgo o emergencias a nivel regional.*
- c) *Mantener comunicación permanente con el Centro de Operaciones de Emergencia Nacional COEN - INDECI, a través de los servicios de comunicación disponibles.*
- d) *Elaborar notas de prensa y/o comunicados oficiales con información proporcionada por los demás módulos del Centro de Operaciones de Emergencia.*
- e) *Elaboración de revistas, boletines, afiches, trípticos y otros materiales informativos según se requiera.*
- f) *Elaboración de spots informativos radiales y televisivos en materia de Gestión del Riesgo de Desastres según se requiera*
- g) *Otras funciones que le Asigne el Sub Gerente de Defensa Civil.*

4.5. 01 RESPONSABLE DEL MODULO DE LOGISTICA DEL COER (SGDC - 02).

- a) *Coordinar y asesorar la eficiente utilización de los recursos de apoyo humanitario en la asistencia a la población afectada o damnificada a nivel regional.*



"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

- b) *Registrar y mantener actualizado en el Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres - SINPAD el movimiento de bienes de Ayuda Humanitaria de los almacenes de Defensa Civil en casos de emergencias y desastres.*
- c) *Apoyar en la administración y monitoreo del almacén central y almacenes adelantados de Ayuda Humanitaria: Clasificación, rotulado, actualización de stock, etc.*
- d) *Monitorear la información de peligros, emergencias y desastres suscitados en la región de Ayacucho.*
- e) *Registrar, elaborar bitácoras, resúmenes y otros productos para informar al titular de la Sub-Gerencia de Defensa Civil del Gobierno Regional de Ayacucho.*
- f) *Coordinar y apoyar en la gestión con los equipos de primera respuesta para la atención oportuna de las emergencias.*
- g) *Elaborar el inventario de vehículos y maquinaria pesada con el que cuenta cada gobierno local y dependencias del Gobierno Regional de Ayacucho.*
- h) *Otras que le Asigne el Sub Gerente de Defensa Civil.*

4.6. 01 RESPONSABLE DEL AREA DE CONSERVACION TITANKAYOCC (GRRNGMA - 01).

- a) *Cumplir y hacer cumplir los dispositivos legales vigentes y políticas institucionales aplicables a las Áreas Naturales Protegidas, las disposiciones emanadas por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente.*
- b) *Realizar patrullajes permanentes en el ámbito del Área de Conservación Regional Bosque de Puyas de Raimondi Titankayocc, Distrito de Vischongo, Vilcashuaman, según el cronograma preestablecido, efectuando el control y vigilancia.*
- c) *Informar a la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente sobre todas aquellas actividades que causen o puedan causar impactos en el ámbito del Área Conservación Regional.*
- d) *Controlar el ingreso de visitantes al Área Conservación Regional.*
- e) *Controlar que las instituciones o personas que realizan trabajos de investigación, de fotografía, filmación, turismo u otros, en el ámbito del Área Conservación Regional, cuenten con la autorización respectiva, según lo establece el Reglamento de la Ley de ANP.*
- f) *Brindar información sobre el Área de Conservación Regional Bosque de Puyas de Raimondi Titankayocc.*
- g) *Propiciar la participación activa de la población local en las tareas de conservación, planificación, monitoreo y manejo del Área de Conservación Regional.*
- h) *Apoyar acciones de la población local, contribuyendo a crear conciencia de conservación y promoviendo el desarrollo sostenible a nivel local.*
- i) *Proponer la aplicación de procedimiento administrativo Sancionador de acuerdo a las faltas contra el patrimonio natural.*
- j) *Representar a la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente en el ámbito del Área Natural Protegida.*
- k) *Velar por el cumplimiento de las normas de conducta establecidas para las visitas del Área de Conservación Regional Bosque de Puyas de Raimondi Titankayocc.*
- l) *Las demás que le designe el Reglamento de la Ley de ANP y la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.*



4.7. 01 ESPECIALISTA EN CERTIFICACION, EVALUACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL (GRRNGMA-02).

- a) *Cumplir y hacer cumplir los dispositivos legales vigentes y políticas institucionales aplicables a Certificación ambiental, evaluación y fiscalización ambiental, las disposiciones emanadas por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente.*
- b) *Asesoramiento Técnico en materia de Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental y evaluación, supervisión y fiscalización ambiental.*
- c) *Desarrollar monitoreos de la calidad ambiental en cumplimiento de las actividades de programadas en el PLANEFA 2018.*
- d) *Seguimiento del proceso de implementación de certificación ambiental de los proyectos de inversión en las Municipalidades Provinciales y las Direcciones Regionales con competencias de Certificación Ambiental.*
- e) *Elaboración de informe sobre requerimiento de los administrados respecto a solicitud de certificación ambiental de los proyectos de inversión.*
- f) *Realizar capacitación sobre el procedimiento de implementación de Certificación Ambiental en las Municipalidades Provinciales.*
- g) *Organización y facilitación en talleres de trabajo para la elaboración del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental 2019 de la Región de Ayacucho y su registro en aplicativo informático.*
- h) *Sistematización de la información del PLANEFA 2018 y llenado en el aplicativo informático de la OEFA.*
- i) *Generar material de información y difusión*
- j) *Otras funciones por encargo de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.*
- k) **II. REQUISITOS (FORMACION ACADEMICA/EXPERIENCIA/CAPACITACION ESPECIALIZADA/OFIMATICA Y/O IDIOMAS)**

4.8. 01 ESPECIALISTA EN RECURSOS NATURALES (GRRNGMA - 03).

- a) *Cumplir y hacer cumplir los dispositivos legales vigentes y políticas institucionales aplicables a Áreas de Conservación, Gestión territorial y Servicios Ecosistemicos.*
- b) *Asesoramiento Técnico en áreas de conservación, servicios ecosistémico y gestión territorial.*
- c) *Asesoramiento a los usuarios que promueven iniciativas de conservación como Áreas de Conservación Privada.*
- d) *Evaluaciones in situ de las Áreas propuestas, ACP y/o ACR*
- e) *Evaluación de la compatibilidad de actividades de aprovechamiento de recursos en Áreas de Conservación Regional, en coordinación con las Jefaturas de ANP en el marco del D.S. Nº 003-2011-MINAM.*
- f) *Capacitación a los gobierno locales en temas referidos a áreas naturales protegidas, servicios ecosistemicos y gestión territorial.*
- g) *Dar respuesta a documentos que son solicitados por los diferentes usuarios en lo que se refiere a temas ambientales en Áreas Naturales Protegidas, Servicios Ecosistémicos y Gestión Territorial.*
- h) *Actualizar el Diagnóstico e implementar el Sistema de Áreas de Conservación de la Región.*
- i) *Actualización de los documentos de sostenibilidad del Plan Maestro Titankayocc.*
- j) *Gestionar la aprobación del Plan Maestro del Área de Conservación Regional Puyas de Raimondi Titankayocc.*



"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

- k) Asesoramiento a los comités de gestión, equipos técnicos en manejo y conservación de los recursos naturales.*
- l) Implementación de los instrumentos de gestión ambiental en áreas de conservación, servicios ecosistémico y gestión territorial.*
- m) Otras actividades que designe la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.*

4.9. 01 ASISTENTE DE ENERGIA (DREMA - 01).

- a) Desarrollo de Eventos y Talleres de promoción de energías renovables y eficiencia energética demostrativa en las diferentes localidades de la región.*
- b) Promoción de Ahorro de Energía (Comunidades, Instituciones y Centros Educativos)*
- c) Promocionar e impulsar el desarrollo de proyectos y obras de generación eléctrica a nivel urbano y rural.*
- d) Apoyo en labores específicas del Área de Energía.*

4.10. 01 ASISTENTE LEGAL (DREMA - 02).

- a) Verificación de Requisitos de los trámites de Petitorios Mineros.*
- b) Apoyo en la Interpretación de la Normativa del Sector y difusión y asesoramiento a los trabajadores de la entidad.*
- c) Apoyo en la formulación de Opiniones Legales de trámites que competen a la Dirección Regional.*
- d) Proyecto de Resoluciones que competen al Sector.*
- e) Orientación a los administrados en materia minero energético.*

4.11. 01 ABOGADO (DREMA - 03).

- a) Emitir informe legal en el procedimiento ordinario minero para otorgar Concesiones Mineras en Pequeña Minería y Minería Artesanal.*
- b) Ingresar información al Sistema de Derechos Mineras y Catastro- SIDEMCAT de los petitorios mineros.*
- c) Orientaciones permanentes a los administrados sobre Derecho de Vigencia, Penalidades y de libre denunciabilidad.*
- d) Emitir opinión legal en materia de Energía e Hidrocarburos en el marco de su competencia de la Dirección Regional de Energía y Minas*
- e) Proyectar resoluciones Directorales y Ejecutivas según el caso*
- f) Demás que le asigne el Director.*

4.12. 01 INGENIERO ELECTRICISTA (DREMA - 04).

- a) Evaluar y aprobar estudios de impacto ambiental para actividades eléctricas e Hidrocarburos.*
- b) Evaluación de solicitudes para autorización Concesiones definitivas de recursos energéticos.*
- c) Evaluación de los expedientes del plan de abandono en el tema de energía e hidrocarburos.*
- d) Brindar asistencia técnica en sector de energía en ámbito de competencia.*
- e) Visita y/o Inspección a las obras, presentar informes de avance de las obras ejecutadas.*
- f) Realiza promoción de campañas minero energético*
- g) Supervisión y fiscalización de proyectos de electrificación, concesiones en materia de energía a nivel regional.*
- h) Otras actividades que asigne su jefe inmediato.*



4.13. 01 ADMINISTRADOR DE FORMALIZACION MINERA (DREMA - 05).

- a) *Dirigir, coordinar y evaluar todo el Proceso de Formalización Minera Integral en la Región Ayacucho (trianual 2018, 2019 y 2020).*
- b) *Administración el Software Sistema de Formalización Minera a través de vía intranet.*
- c) *Mantener información actualizada en registro de ventanilla única y en físico.*
- d) *Emitir informe trimestral sobre el avance físico financiero en coordinación con la parte administrativa.*
- e) *Coordinación del Proceso con la Dirección General de Formalización Minera del MEM.*

4.14. 01 REGISTRADOR DE FORMALIZACION MINERA (DREMA - 06).

- a) *Manejo del Sistema Virtual de evaluación de estudios ambientales para la formalización de la actividad minera.*
- b) *Realizar consultas y reportes al sistema "Registro Nacional de Declaración de Compromiso" para el proceso de formalización de la actividad minera.*
- c) *Participación en todos los eventos de Capacitación en temas de Formalización Minera.*
- d) *Absolver consultas a los usuarios, respecto al procedimiento.*
- e) *Brindar apoyo en visitas de Verificación de Campo.*
- f) *Informar periódicamente las actividades realizadas al jefe inmediato superior.*

4.15. 01 EVALUADOR AMBIENTAL (DREMA - 07).

- a) *Evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental en marco a la Formalización Minera Integral del Pequeño Productor Minero y del Pequeño Minero Artesanal.*
- b) *Organizar capacitaciones de instrumento ambiental (correctivo y preventivo) para la pequeña Minería y Minería Artesanal.*
- c) *Participar en Mesas de Diálogo en el marco del proceso de Formalización Minera.*
- d) *Verificación e inspección de aspectos ambientales de la minería.*
- e) *Otros actividades que asigne su jefe inmediato.*

4.16. 01 CONDUCTOR DE CAMIONETA (DREMA - 08).

- a) *Conducir el vehículo oficial de la Dirección Regional a nivel local y regional, trasladando a los trabajadores en Comisión de Servicios, manteniendo el estricto respeto de las Normas de Tránsito.*
- b) *Cuidado y mantenimiento operativo y en buen estado del vehículo asignado*
- c) *Llevar bitácora para el registro y control de diligencias de servicio al personal.*
- d) *Llevar el control diario de combustible y kilometraje.*



CAPITULO V

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

- 5.1. 01 BACHILLER EN ARQUITECTURA (SIGLAS DRVCS - 01).**
- a) *Lugar de prestación del servicio: Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de Ayacucho - ubicado en Jr. Bolívar N° 156 - Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.*
 - b) *Duración del contrato: Tres (03) meses contados a partir de la suscripción del contrato, prorrogables según necesidad de servicio.*
 - c) *Remuneración mensual: Monto mensual S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) - Meta 183 - Fte. Fto. R.O.*
- 5.2. 01 INGENIERO CIVIL (SIGLAS DRVCS - 02).**
- a) *Lugar de prestación del servicio: Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de Ayacucho - ubicado en Jr. Bolívar N° 156 - Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.*
 - b) *Duración del contrato: Tres (03) meses contados a partir de la suscripción del contrato, prorrogables según necesidad de servicio.*
 - c) *Remuneración mensual: Monto mensual S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) - Meta 183 - Fte. Fto. R.O.*
- 5.3. 01 ASISTENTE DE CAPACITACIONES (SIGLAS DRVCS - 03).**
- a) *Lugar de prestación del servicio: Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional de Ayacucho - ubicado en Jr. Bolívar N° 156 - Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.*
 - b) *Duración del contrato: Tres (03) meses contados a partir de la suscripción del contrato, prorrogables según necesidad de servicio.*
 - c) *Remuneración mensual: Monto mensual S/ 1,600.00 (Un mil seiscientos con 00/100 Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) - Meta 016- Fte. Fto. R.O.*
- 5.4. 01 RESPONSABLE DEL MODULO DE COMUNICACIONES DEL COER (SIGLAS SGDC - 01).**
- a) *Lugar de prestación del servicio: Sub Gerencia de Defensa Civil del Gobierno Regional de Ayacucho - ubicado en Jr. Garcilazo de la Vega N° 774 - Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.*
 - b) *Duración del contrato: Tres (03) meses contados a partir de la suscripción del contrato, prorrogables según necesidad de servicio.*
 - c) *Remuneración mensual: Monto mensual S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) - Meta 010 - Fte. Fto. R.O.*
- 5.5. 01 RESPONSABLE DEL MODULO DE LOGISTICA DEL COER (SIGLAS SGDC - 02).**
- a) *Lugar de prestación del servicio: Sub Gerencia de Defensa Civil del Gobierno Regional de Ayacucho - ubicado en Jr. Garcilazo de la Vega N° 774 - Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.*
 - b) *Duración del contrato: Tres (03) meses contados a partir de la suscripción del contrato, prorrogables según necesidad de servicio.*
 - 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 010 - Fte. Fto. R.O.*
- 5.6. 01 RESPONSABLE DEL AREA DE CONSERVACION TITANKAYOCC (SIGLAS GRRNGMA - 01).**
- a) *Lugar de prestación del servicio: Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional de Ayacucho - ubicado en Jr. Lucanas N° 496 - Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.*
 - b) *Duración del contrato: Tres (03) meses contados a partir de la suscripción del contrato, prorrogables según necesidad de servicio.*
 - c) *Remuneración mensual: Monto mensual S/ 2,650.00 (Dos mil seiscientos cincuenta con 00/100 Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) - Meta 185 - Fte. Fto. R.O.*
- 5.7. 01 ESPECIALISTA EN CERTIFICACION, EVALUACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL (SIGLAS GRRNGMA - 02).**



- a) **Lugar de prestación del servicio:** Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional de Ayacucho - ubicado en Jr. Lucanas N° 496 – Ayacucho – Huamanga - Ayacucho.
 - b) **Duración del contrato:** Tres (03) meses contados a partir de la suscripción del contrato, prorrogables según necesidad de servicio.
 - c) **Remuneración mensual:** Monto mensual S/ 2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) - Meta 185 - Fte. Fto. R.O.
- 5.8. 01 ESPECIALISTA EN RECURSOS NATURALES (SIGLAS GRRNGMA - 03).**
- a) **Lugar de prestación del servicio:** Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional de Ayacucho - ubicado en Jr. Lucanas N° 496 – Ayacucho – Huamanga - Ayacucho.
 - b) **Duración del contrato:** Tres (03) meses contados a partir de la suscripción del contrato, prorrogables según necesidad de servicio.
 - c) **Remuneración mensual:** Monto mensual S/ 2,900.00 (Dos mil novecientos con 00/100 Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) - Meta 185 - Fte. Fto. R.O.
- 5.9. 01 ASISTENTE DE ENERGIA (SIGLAS DREMA - 01).**
- a) **Lugar de prestación del servicio:** Dirección Regional de Energía y Minas del Gobierno Regional de Ayacucho - ubicado en Jr. Bolívar N° 156 - Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.
 - b) **Duración del contrato:** Tres (03) meses contados a partir de la suscripción del contrato, prorrogables según necesidad de servicio.
 - c) **Remuneración mensual:** Monto mensual S/ 2,800.00 (Dos mil ochocientos con 00/100 Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) - Meta 189 - Fte. Fto. R.O.
- 5.10. 01 ASISTENTE DE LEGAL (SIGLAS DREMA - 02).**
- a) **Lugar de prestación del servicio:** Dirección Regional de Energía y Minas del Gobierno Regional de Ayacucho - ubicado en Jr. Bolívar N° 156 - Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.
 - b) **Duración del contrato:** Tres (03) meses contados a partir de la suscripción del contrato, prorrogables según necesidad de servicio.
 - 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 189 - Fte. Fto. R.O.
- 5.11. 01 ABOGADO (SIGLAS DREMA - 03).**
- a) **Lugar de prestación del servicio:** Dirección Regional de Energía y Minas del Gobierno Regional de Ayacucho - ubicado en Jr. Bolívar N° 156 - Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.
 - b) **Duración del contrato:** Tres (03) meses contados a partir de la suscripción del contrato, prorrogables según necesidad de servicio.
 - c) **Remuneración mensual:** Monto mensual S/ 3,600.00 (Tres mil seiscientos con 00/100 Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) - Meta 065 - Fte. Fto. DT.
- 5.12. 01 INGENIERO ELECTRICISTA (SIGLAS DREMA - 04).**
- a) **Lugar de prestación del servicio:** Dirección Regional de Energía y Minas del Gobierno Regional de Ayacucho - ubicado en Jr. Bolívar N° 156 - Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.
 - b) **Duración del contrato:** Tres (03) meses contados a partir de la suscripción del contrato, prorrogables según necesidad de servicio.
 - c) **Remuneración mensual:** Monto mensual S/ 3,800.00 (Tres mil ochocientos con 00/100 Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) - Meta 065 - Fte. Fto. RDR.
- 5.13. 01 ADMINISTRADOR DE FORMALIZACION MINERA (SIGLAS DREMA - 05).**
- a) **Lugar de prestación del servicio:** Dirección Regional de Energía y Minas del Gobierno Regional de Ayacucho - ubicado en Jr. Bolívar N° 156 - Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.
 - b) **Duración del contrato:** Tres (03) meses contados a partir de la suscripción del contrato, prorrogables según necesidad de servicio.
 - c) **Remuneración mensual:** Monto mensual S/ 3,800.00 (Tres mil ochocientos con 00/100 Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) - Meta 201 - Fte. Fto. DN.
- 5.14. 01 REGISTRADOR DE FORMALIZACION MINERA (SIGLAS DREMA - 06).**
- a) **Lugar de prestación del servicio:** Dirección Regional de Energía y Minas del Gobierno Regional de Ayacucho - ubicado en Jr. Bolívar N° 156 - Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.



"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"

- b) Duración del contrato: Tres (03) meses contados a partir de la suscripción del contrato, prorrogables según necesidad de servicio.*
- c) Remuneración mensual: Monto mensual S/ 2,100.00 (Dos mil cien con 00/100 Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) - Meta 201 - Fte. Fto. DT.*

5.15. 01 EVALUADOR AMBIENTAL (SIGLAS DREMA - 07).

- a) Lugar de prestación del servicio: Dirección Regional de Energía y Minas del Gobierno Regional de Ayacucho - ubicado en Jr. Bolívar N° 156 - Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.*
- b) Duración del contrato: Tres (03) meses contados a partir de la suscripción del contrato, prorrogables según necesidad de servicio.*
- c) Remuneración mensual: Monto mensual S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) - Meta 201 - Fte. Fto. DT.*

5.16. 01 CONDUCTOR DE CAMIONETA (SIGLAS DREMA - 08).

- a) Lugar de prestación del servicio: Dirección Regional de Energía y Minas del Gobierno Regional de Ayacucho - ubicado en Jr. Bolívar N° 156 - Ayacucho - Huamanga - Ayacucho.*
- b) Duración del contrato: Tres (03) meses contados a partir de la suscripción del contrato, prorrogables según necesidad de servicio.*
- c) Remuneración mensual: Monto mensual S/ 1,800.00 (Un mil Ochocientos con 00/100 Soles) sujetos a descuento de Ley (No sujeto a Negociación) - Meta 201 - Fte. Fto. DT*



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, ***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, agosto del 2018



ANEXO 01

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, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con la formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral y otros, referencias personales, etc.
- Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con el Gobierno Regional de Ayacucho, conforme al **ANEXO N° 03**
- Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo, conforme al **ANEXO N° 04;**
- Declaración Jurada sobre familiares que prestan servicios en el GRA., conforme al **ANEXO N° 05.**
- Declaración Jurada de no padecer enfermedades infecto contagioso y buen estado mental conforme al **ANEXO N° 06.**
- Declaración Jurada de no estar sancionado o inhabilitado administrativamente ni judicialmente, conforme al **ANEXO N° 07.**
- Declaración Jurada de no adeudar por concepto de alimentos o obligaciones alimentarias, Ley N° 28970 de acuerdo al **ANEXO N° 08.**
- Declaración Jurada de elección de Régimen de pensiones, acorde al **ANEXO N° 09.**
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.

Atentamente,

DNI N°.....

IMPORTANTE

Indicar marcando con un aspa (X)

Ley 27050, modificada por Ley 28164:

Persona con Discapacidad (SI) (NO)

Adjunta Certificado de Discapacidad (SI) (NO)

Tipo de Discapacidad:

Física ()

Auditiva ()

Visual ()

Mental ()

Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar:

Personal licenciado del Servicio Militar (SI) (NO)

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



SINOPSIS CURRICULAR

ACTIVIDAD A LA QUE POSTULA:

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno

Apellido Materno

Prenombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

____/____/____
día/mes/año

NACIONALIDAD: _____

ESTADO CIVIL: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

DIRECCIÓN: _____
Avenida/Calle N° Dpto.

LOCALIDAD _____ DISTRITO _____

TELÉFONO _____

CELULAR _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

COLEGIO PROFESIONAL DE: (SI/NO APLICA) _____

REGISTRO N° _____ LUGAR DEL REGISTRO _____

DATOS DEL PADRE:

PRENOMBRES Y APELLIDOS: _____

DATOS DE MADRE:

PRENOMBRES Y APELLIDOS: _____

Ayacucho,.....

Firma, Nombre y DNI



DECLARACION JURADA DEL POSTULANTE

De mi consideración:

*El que suscribe.....identificado con DNI N°
.....,con RUC N° domiciliado en
....., que se presenta como postulante a la Convocatoria
sobre Contratación Administrativa de Servicios, DECLARO BAJO JURAMENTO que:*

- a) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art. 4º del D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. N° 065-2011-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.*
- b) No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 4º del D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. N° 065-2011-PCM; y al Art. 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 2018

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 4º grado de consanguinidad, 2º 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 2018

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	
2da.	Abuelos/Nietos	Tíos, Sobrinos
3ra.	Bisabuelos/Bisnietos, Sobrinos	Cuñados
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 2018

.....

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 2018.

.....
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 2018.

.....

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 2018.

.....

FIRMA