



"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL AGRARIA

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS TEMPORAL N° 07-2023-DRAA-GRA

"CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AYACUCHO "

Cantidad de Personal	CARGO ESTRUCTURADO
01	ABOGADO (SIGLA -URRHH 01)
01	ABOGADO (SIGLA - URRHH 02)

AYACUCHO – 2023



PROCESO DE CONVOCATORIA CAS TEMPORAL N° 07-2023-DRAA-GRA:

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1. Entidad Convocante

Nombre : DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AYACUCHO

RUC N° : 20407307292

La Dirección Regional Agraria 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

Av. Independencia N° 604 - 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 señalados en el Término de Referencia, para las actividades de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración de la Dirección Regional Agraria Ayacucho, cuyo requerimiento de las plazas son las siguientes:

Cantidad de Personal	CARGO ESTRUCTURADO
01	ABOGADO (SIGLA –URRHH 01)
01	ABOGADO (SIGLA – URRHH 02)

1.4. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración de la Dirección Regional Agraria Ayacucho.

1.5. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Comisión de Evaluación y Selección de la Dirección Regional Agraria Ayacucho.

1.6. Lugar de Prestación del Servicio:

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración de la Dirección Regional Agraria Ayacucho.



Condiciones de servicio:

En los casos en que sea necesario el traslado del personal a contratar, en el ámbito Regional y Nacional, para el cumplimiento de las actividades, los gastos (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto (inherentes a la actividad), correrán por cuenta del Empleador.

1.8. Base Legal

- ❖ Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, aprobada por Ley N° 27867
- ❖ Ley N° 1440, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ❖ Ley N° 31638, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2023.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ❖ D.S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. 1057, y modificatorias aprobadas con el D. S. N° 065-2011-PCM.
- ❖ Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ❖ Ley N° 30294, Ley que modifica el Artículo 1° de la Ley 267714, 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.
- ❖ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- ❖ Decreto supremo N° 003-2018-TR
- ❖ Decreto de Urgencia N° 028-2019
- ❖ Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

CAPITULO II
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

**2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS TEMPORAL N° 07-2023-DRAA-
GRA.**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	20/09/2023	Oficina de Administración
	Publicación del proceso en el Portal Talentos Perú SERVIR (Aplicativo para el Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado)	Del 21/09/2023 al 04/10/2023	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Pag. Web de la Entidad (www.agroayacucho.gob.pe) y (https://www.gob.pe/regionayacucho-dra)	Del 21/09/2023 al 04/10/2023	Sub Dirección de Informática y Sistemas
2	Presentación de Currículo Vitae documentada en físico en la Siguiete dirección: Av. Independencia N° 604 – Mesa de Partes (Dirección Regional Agraria Ayacucho). (Solo se consideraran los Curriculum recepcionados dentro de la fecha y hora establecido)	05/10/2023 Mañana 08:30 a.m. a 13:00 p.m. Tarde 14:30p.m. a 04:00 p.m.	Área de Tramite Documentario DRA - Ayacucho
SELECCIÓN			
3	Evaluación del Curriculum Vitae	06/10/2023	La Comisión
4	Publicación de resultados de la evaluación de Currículo Vitae Pagina Web de la Entidad (www.agroayacucho.gob.pe) https://www.gob.pe/institucion/regionayacucho-dra/informes-publicaciones	06/10/2023 Hora: 4.00 p.m.	Sub Dirección de Informática y Sistemas
5	Entrevista Personal se realizará en forma presencial Lugar: DRA Ayacucho.	10/10/2023 (a partir de las 09:30 a.m.)	La Comisión
6	Publicación de resultado final en Pagina Web de la Entidad (www.agroayacucho.gob.pe) https://www.gob.pe/institucion/regionayacucho-dra/informes-publicaciones	10/10/2023	Sub Dirección de Informática y Sistemas
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	11/10/2023 al 17/10/2023	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	Los 05 primeros días hábiles después de haber suscrito el contrato	Unidad de Recursos Humanos



2.2. DOCUMENTACION A PRESENTAR

La propuesta se presentará en un sobre cerrado y estará dirigida al Comité Evaluador del Proceso de Contratación CAS TEMPORAL N° 07-2023-DIRECCION REGIONAL AGRARIA AYACUCHO en la fecha y hora establecida (**Cronograma y Etapas del Proceso, Capítulo II**)

Señores:

DIRECCION REGIONAL AGRARIA AYACUCHO

Att. Comité de Evaluación

Proceso de Contratación CAS TEMPORAL N° 07-2023-DRAA-GRA -AYACUCHO "D.LEG. 1057-2008

AREA/SIGLA:

CARGO:

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.

La postulación comprende la presentación de la siguiente documentación:

- a) Carta dirigida a la Comisión de Evaluación de la Dirección Regional Agraria Ayacucho, comunicando su deseo de participar en la Convocatoria, especificando el cargo a la que postula - **ANEXO N° 01.**
- b) Resumen curricular, conforme al **ANEXO N° 02.**
- c) Currículum Vitae debidamente foliado y firmado por el suscrito y detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con su formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc. La información consignada en el Currículum Vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información y sustentación en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- d) No se acepta borrones
- e) Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al **ANEXO N° 03.**
- f) Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo, conforme al **ANEXO N° 04.**
- g) Declaración Jurada sobre familiares que prestan servicios en la Dirección Regional Agraria Ayacucho, conforme al **ANEXO N° 05.**
- h) Declaración Jurada de no padecer enfermedades infecto contagioso y buen estado mental conforme al **ANEXO N° 06.**



"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

- i) Declaración Jurada de no estar sancionado o inhabilitado administrativamente ni judicialmente, conforme al **ANEXO N° 07**.
- j) Declaración Jurada de no adeudar por concepto de alimentos u obligaciones alimentarias, Ley N° 28970 de acuerdo al **ANEXO N° 08**.
- k) Declaración Jurada de elección de Régimen de pensiones, acorde al **ANEXO N° 09**.
- l) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.

Los documentos precisados en los puntos antes mencionados **deben ser presentados en sobre cerrado, dirigido a la Dirección Regional Agraria Ayacucho** (Unidad Ejecutora 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. PROCESO DE SELECCIÓN

- 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:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO	55%	30 Puntos	55 Puntos
a.- Formación Profesional	25%	15 Puntos	25 Puntos
b.- Experiencia	20%	10 Puntos	20 Puntos
c.- Capacitación	10%	5 Puntos	10 Puntos
ENTREVISTA (*)	45%	25 Puntos	45 Puntos
Puntaje Total de la Entrevista Personal	45%	25 Puntos	45 Puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	55 Puntos	100 Puntos(**)

(*) La entrevista personal es sólo para aquellos postulantes que obtengan un puntaje mayor o igual al puntaje mínimo de evaluación curricular (30puntos)

El puntaje mínimo aprobatorio es de cincuenta y cinco (55) puntos.

(**) El puntaje final no contempla los puntos de bonificación de acuerdo a Ley

Procedimiento de Selección y Evaluación

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Procesos de Selección dependiente de la Unidad de Recursos Humanos.

El proceso de selección de personal consta de dos (2) etapas:

- 1) Evaluación de la Ficha Curricular y del Currículo Vitae Documentado y
- 2) Entrevista Personal



"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante del seguimiento del proceso en el portal institucional de la Dirección Regional Agraria de Ayacucho.

1) Primera Etapa: Evaluación de Ficha Curricular y del Currículum Vitae Documentado.

El Postulante presentará la Ficha Curricular y su Currículum Vitae Documentado, el día especificado en el cronograma. La documentación presentada en el Currículum vitae deberá de satisfacer todos los requisitos mínimos especificados en los Términos de Referencia. El Currículum Vitae, la documentación que lo sustente y la Ficha Curricular tendrán carácter de

Declaración Jurada.

Los postulantes remitirán su Currículo Vitae debidamente documentado (**fotocopia simple**), ordenado, foliado y rubricado sin borrones ni enmendaduras en cada una de sus hojas, (es de suma importancia cumplir con lo establecido en este lineamiento).

La etapa de Evaluación Curricular tendrá una ponderación del 55%, cuyo puntaje máximo es de 55 puntos y el mínimo de 30 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.

2) Segunda Etapa: Entrevista.

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimientos, actitud entre otras competencias; y estará acargo del Comité de Procesos de Selección

La Entrevista Personal tendrá una ponderación del 45%, cuyo puntaje máximo es de 45 puntos y el mínimo aprobatorio de 25 puntos.

BONIFICACIONES

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional vigente, la Dirección Regional Agraria Ayacucho 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.



"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

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° 330-2011-SERVIR/PE, Ley N° 29248 y su reglamento.

Resultado Final del Proceso de Selección.

Para ser declarado ganador o ganadores, el (los) postulante (s) deberán obtener el puntaje mínimo de cincuenta y cinco (55) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenido en las etapas que conforman el proceso de selección. Si dos (2) o más postulante(s) superen el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador o ganadores al (a los) postulante(s) que obtenga el mayor puntaje y 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, si en ello persiste el empate, se dará prioridad a la antigüedad del título profesional obtenido.

El Resultado final del Proceso de Selección se publicará en la página web institucional de la Dirección Regional Agraria - Ayacucho, según cronograma.

Duración del Contrato

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo de duración señalada en los términos de referencia.



CAPITULO III

TERMINO DE REFERENCIA

CARGO	: ABOGADO (SIGLA- URRHH 01) (COD. AIRHSP N° 000129)
DEPENDENCIA	: Dirección Regional Agraria Ayacucho-DRAA
ÓRGANO DE LÍNEA	: Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos
NUMERO DE PLAZAS	: 01 (UNO)
DURACIÓN DEL CONTRATO	: A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 diciembre 2023, no sujeto a renovación para el ejercicio presupuestal Siguiente.
HABER MENSUAL	: S/. 2,500.00
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	: RECURSOS ORDINARIOS
META	: 34"Oficina de Administración"
MODALIDAD	: Contrato Administrativo de Servicios (CAS)

I. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Apoyar en la formulación de proyectos de precalificación de denuncias y reportes, a efectos que estos sean evaluados por el secretario Técnico y emitidos en cumplimiento de sus funciones
- Brindar apoyo al secretario técnico y a los órganos sancionadores del PAD, para el cumplimiento de sus funciones.
- Apoyar al secretario técnico del PAD, en la fase de investigación preliminar de las denuncias formuladas ante dicho despacho, a efectos que este pueda acopiar los elementos indiciarios y de prueba que le permitan formular debidamente los informes de precalificación.
- Apoyar en la elaboración de los proyectos de los informes técnicos que requiera el secretario técnico para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- Apoyar en la evaluación de los informes del órgano de control institucional que contengan recomendación de determinación de responsabilidades administrativas.

II. REQUISITOS MINIMOS :

- Abogado, titulado, colegiado y con Certificado de Habilidad.
- Capacitación en Derecho Administrativos, Procedimientos Administrativos y Gestión Público
- Tener por lo menos 02 años de experiencia en sector Público y/o privado
- Tener experiencia específica 01 año, de haber laborado en la Secretaria Técnica del PAD
- No tener antecedentes policiales ni judiciales, ni tener impedimento para contratar con el Estado
- Adjuntar Constancia de Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC).
- Poseer RUC Vigente (Estado HABIDO)



"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

III. COMPETENCIAS MÍNIMAS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE:

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS:

- Conocimiento de las Normas Legales de procedimiento del PAD

3.2 COMPETENCIAS GENERALES:

- Apoyar en la evaluación y formalización de diversos documentos relacionadas a las Funciones de Secretaria Técnica del PAD.
- Planificar, organizar las actividades de la Secretaria Técnico del PAD, debidamente ordenando y clasificada.

3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

- Demostrar conocimiento y habilidad para el cumplimiento de la función

IV. CONDICIONES DE SERVICIO:

El ámbito de prestación de servicios es en la ciudad de Ayacucho, sede de la Dirección Regional Agraria Ayacucho – Oficina de Administración Unidad de Recursos Humanos.

El servidor es responsable directo de la existencia, permanencia, conservación y buen uso de los bienes institucionales asignados por lo que se recomienda tomar las providencias del caso para evitar pérdida, sustracción, deterioro, etc, toda pérdida y deterioro del bien será repuesto por el trabajador.

En los casos en que sea necesario realizar trabajos fuera del ámbito de trabajo para el cumplimiento de las actividades, los gastos (pasajes, movilidad, hospedaje y viáticos (inherentes a la actividad), correrán por cuenta de la entidad.

CARGO	: ABOGADO (SIGLA - URRHH 02) (COD. AIRHSP N° 000130)
DEPENDENCIA	: Dirección Regional Agraria Ayacucho-DRAA
ÓRGANO DE LÍNEA	: Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos
NUMERO DE PLAZAS	: 01 (UNO)
DURACIÓN DEL CONTRATO	: A partir de la suscripción del contrato, hasta el 31 diciembre 2023, no sujeto a renovación para el ejercicio presupuestal Siguiente.
HABER MENSUAL	: S/. 2,300.00
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	: RECURSOS ORDINARIOS
META	: 34"Oficina de Administración"
MODALIDAD	: Contrato Administrativo de Servicios (CAS)

I. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Elaborar informe técnicos relacionados a acciones de personal.
- Proyectar Resoluciones sobre reconocimiento de beneficios laborales de los diferentes regímenes laborales.



"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

- Asesoramiento en la implementación de Gestión de Rendimiento, Gestión de Capacitaciones y Gestión de Compensaciones
- Otras funciones encomendadas por la responsable de la Unidad de Recursos Humanos.

II. REQUISITOS MINIMOS:

- Abogado, titulado, colegiado y con Certificado de Habilidad.
- Capacitaciones en materia Laboral (Ley SERVIR , Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y Normatividad de SUNAFIL), acreditar con copia de certificados
- Tener por lo menos 02 años de experiencia en sector Público y/o privado
- Tener experiencia específica 01 año, de haber laborado en el sistema de personal
- No tener antecedentes policiales ni judiciales, ni tener impedimento para contratar con el Estado
- Adjuntar Constancia de Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC).
- Poseer RUC Vigente (Estado HABIDO)

III. COMPETENCIAS MINIMAS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE:

3.1 COMPETENCIAS BÁSICAS:

- Conocimiento de las Normas Legales de Gestión de Personal

3.2 COMPETENCIAS GENERALES:

- Planificar, organizar, ejecutar sus actividades encomendadas.
- Pro actividad y cultivo de valores en el cumplimiento de las labores encomendadas.

3.3 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

- Demostrar conocimiento y habilidad para el cumplimiento de la función

IV. CONDICIONES DE SERVICIO:

El ámbito de prestación de servicios es en la ciudad de Ayacucho, sede de la Dirección Regional Agraria Ayacucho – Oficina de Administración Unidad de Recursos Humanos.

El servidor es responsable directo de la existencia, permanencia, conservación y buen uso de los bienes institucionales asignados por lo que se recomienda tomar las providencias del caso para evitar pérdida, sustracción, deterioro, etc, toda pérdida y deterioro del bien será reemplazado por el trabajador.

En los casos en que sea necesario realizar trabajos fuera del ámbito de trabajo para el cumplimiento de las actividades, los gastos (pasajes, movilidad, hospedaje y viáticos (inherentes a la actividad), correrán por cuenta de la entidad.



"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

CAPITULO V
DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- 5.1 La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, se realizará en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado de la selección.
- 5.2. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionado a la persona que ocupó el segundo lugar, para que suscriba el respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva publicación.
- 5.3. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Unidad 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,del 2023

.....
PRESIDENTE COMISIÓN

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO



"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

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 mayor consideración:

Yo,, identificado con DNI N°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 la Dirección Regional Agraria 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 Dirección Regional Agraria Ayacucho, 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 u 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,

Firma

Nombre y Apellido:

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)



"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

ANEXO 03

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 y/o Dirección Regional Agraria 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 de la DRA.

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 2023

.....

Firma

Nombre y Apellido:

DNI N°



"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

ANEXO 04

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO
LEY N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM., y D.S. N° 017-2003-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

Nombre y Apellido:.....

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

.....
.....
.....



"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 05

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE FAMILIARES QUE PRESTAN
SERVICIOS EN EL GRA-DRAA.**

LEY N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM., y D.S. N° 017-2003-PCM.

El (la) que suscribe Identificado(a) con DNI. N° , y RUC. N° , con domicilio fiscal en , personanatural, 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 la Dirección Regional Agraria 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

Nombre y Apellido:

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.
	PARENTESCO POR AFINIDAD	
1ra.	SUEGROS/YERNO/NUERA	
2da.	ABUELOS DEL CÓN YUGE	CUÑADOS



"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 06

**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 infecta 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 2023

.....
Firma

Nombre y Apellido:

DNI N°:



"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 07

**DECLARACIÓN JURADA
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057; D. S. N° 075-2008-PCM)**

APELLIDOS Y NOMBRES:
DNI. N° ESTADO CIVIL:.....DIRECCIÓN DOMICILIARIA:
.....
Distrito: Provincia: Departamento (Región):

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que **no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado; ni me encuentro al alcance de las prohibiciones e incompatibilidades**; asimismo, no me encuentro comprendido en ninguna de las causales contempladas en el Art.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 2023.

.....
Firma

Nombre y Apellido:
DNIN°:.....



"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 08
DECLARACIÓN JURADA
(LEY N° 28970)

APELLIDOS Y NOMBRES:
DNI. N° ESTADO CIVIL:
DIRECCIÓN DOMICILIARIA:
Distrito: Provincia: Departamento (Región):

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que no tengo deuda por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que hayan ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.

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

Ayacucho, de, del 2023.

.....
Firma

Nombre y Apellido:
DNI N°:



"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA

(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057; D. S. N° 075-2008-PCM)

APELLIDOS Y NOMBRES: DNI. N°
.....ESTADO CIVIL:
DIRECCIÓN DOMICILIARIA:
Distrito: Provincia: Departamento (Región):

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que elijo el siguiente régimen de pensiones (para postulantes que aún no están afiliados):

Sistema Nacional de Pensiones (ONP) Sistema Privado de Pensiones (SPP)

AFP Integra	
AFP Profuturo	
AFP Horizonte	
AFP Prima	

Que me encuentro afiliado en el siguiente régimen de pensiones (para postulantes que ya están afiliados):

Sistema Nacional de Pensiones (ONP) Sistema Privado de Pensiones (SPP)

AFP Integra	
AFP Profuturo	
AFP Horizonte	
AFP Prima	

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 2023.

.....
Firma

Nombre y Apellido:

DNI N°: