



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

0A- RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle
de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

PROCESO CAS TEMPORAL N° 005-2023- PROVRAEM

BASES DEL CONCURSO PARA LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION DEL D.L. N° 1057- CAS DE UN (A) ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS PARA LA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN.

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro – PROVRAEM requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo Nro. 1057, CAS temporal por Suplencia, en el marco de lo establecido en la Septuagésima Tercera Disposición de la Ley Nro. 31538, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023, a través del presente Proceso de Selección CAS Temporal por Suplencia N° 005-2023-MIDAGRI-PROVRAEM, a un/a profesional que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto de **"Especialista en Recursos Humanos"** para la Dirección de Administración, del PROVRAEM, a partir de la suscripción de contrato.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Administración.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión de Evaluación y Selección para la Contratación de Personal para el Concurso Público por CAS Temporal por suplencia N° 005-2023-PROVRAEM, para el ejercicio 2023.

4. Base legal

- Decreto Supremo N° 011-2014-MINAGRI, Creación del PROVRAEM
- Decreto Supremo N° 173-2022-EF, la Ley N° 31436 y la Ley. N° 31538, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023
- Decreto Legislativo Nro. 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Ley Nro. 31031, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Ley Nro. 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)
- Ley Nro. 29973, Ley de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo Nro. 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo Nro. 1057"
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19, versión 3.
- Directiva N° 001-2017-MINAGRI/PROVRAEM-DE, Aprobado con R.E.N° 079-MINAGRI-PROVRAEM-DE.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

0A- RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITO	DETALLE
Experiencia (1)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia Profesional de cinco (05) años en instituciones públicas y/o privadas. ➤ Experiencias Específicas de Cuatro (04) años vinculadas a Recursos Humanos en el sector Público.
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pro actividad, habilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica para desempeñar sus funciones, creatividad y liderazgo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional en Derecho, Contabilidad o Administración, colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización (4)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Maestría, especialización o diplomados relacionado al puesto que postula en gestión pública. <p>Gestión de Recursos Humanos del Servicio Civil – LEY SERVIR.</p> <p>Diplomados y/o Constancias Gerencia Publica vinculados a Recursos Humanos (mínimo 120 horas lectivas).</p> <p>Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF SP, Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA. (mínima 120 horas lectiva)</p>
Requisitos para el puesto o cargo (5)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sistema Administrativo del Sector Público, Ofimática, conocimiento de software de sistema de planilla de remuneraciones de personal.

Nota:

1. Para la Evaluación Curricular los requisitos (1) (3), (4) y (5) serán considerados **requisitos mínimos indispensables**, los postulantes que no cumplan con estos requisitos, serán considerados **NO APTOS**.
2. La persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una calificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 29973. La discapacidad deberá estar acreditada por el órgano competente, en el cual determinará el grado de discapacidad.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Programas, Conducir y supervisar el sistema de personal de PROVRAEM, cuidando que las acciones se ajusten a los dispositivos legales vigentes.
- Planificar, Organizar y dirigir los sistemas y sub sistemas de la gestión de los recursos humanos.
- Proponer el tránsito hacia el régimen de servicio civil.
- Disponer elaboración y procesamiento de las Planillas de Remuneraciones, para el pago respectivo.
- Disponer el pago de los Beneficios Sociales de los trabajadores que dejan de laborar.
- Coordinar acciones para la contratación de personal CAS y disponer su cumplimiento.
- Coordinar la aplicación de las normas para el ingreso y evaluación periódica del personal.

Jr. Progreso S/N Barrio Aurora
Ayna San Francisco Ayacucho –
La Mar

www.provraem.gob.pe
www.midagri.gob.pe



BICENTENARIO DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

0A- RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Participar en los procesos de selección, contratación, evaluación y promoción de personal.
- Elaborar el Presupuesto Analítico de Personal en coordinación con la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento.
- Dirigir, supervisar y registrar las operaciones e informaciones en los aplicativos informáticos, tales como el SIAF-SP, PDT-Planilla electrónica, AIRHSP.
- T- registro altas y bajas del personal obra y proyectos – promedio de 300 trabajadores
- Declaración mensual en el Plame 601 un promedio de 300 trabajadores
- Registro en el Modulo Control de pagos de planillas - MCPP (costa de 03 pasos,1 datos personales, datos bancarios y datos beneficiarios)
- Cargar a través del txt al módulo MCPP para su girado promedio de 300 trabajadores
- Cargar en el Plame de locadores de servicio.
- Otras funciones que le delegue su inmediato superior o le sean asignadas por el (la) Director

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Jr. Progreso S/N Barrio Aurora Ref. I.E N° 38391 Aurora - Ayna San Francisco- La Mar – Ayacucho.
Duración del contrato	A partir de la firma del contrato
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (Ocho Mil con 00/100 Soles) mensuales incluidos los impuestos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	(No precisa)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

VI. ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	
Aprobación de la Convocatoria	05/10/2023	Dirección Ejecutiva	
Publicación del proceso en Talento Perú – SERVIR	Del 05 de Octubre al 18 de octubre 2023	Oficina de Administración	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional del PROVRAEM https://www.gob.pe/provraem	Del 05 de Octubre al 18 de octubre 2023	Oficina de Administración - Informática y Sistemas.
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Jr. Progreso S/N Barrio Aurora Ref. I.E N° 38391 Aurora - Ayna San Francisco- La Mar – Ayacucho. Horario: 8.00 am. a 1.00 pm. y de 3.00 pm. a 6.00 pm. mesadepartes@provraem.gob.pe Horario: 8.00 am. a 1.00 pm. y de 3.00 pm. a 6.00 pm.	19-10-2023	Mesa de Partes del Proyecto





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

0A- RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

SELECCION			
3	Evaluación de la hoja de vida	20-10-2023	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la institución.	20-10-2023	Oficina de Administración
5	Entrevista personal: Vía virtual mediante la plataforma ZOOM.	23-10-2023	Comisión de Selección
6	Publicación del Resultado Final en página web de la institución	23-10-2023	Oficina de Administración
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	24-10-2023	Oficina de Administración
8	Registro del Contrato	24-10-2023	Oficina de Administración

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
a. Formación académica	7%	5	5
b. Experiencia General	17%	10	12
c. Experiencia Específica	24%	15	17
d. Estudios de postgrado y Capacitación			
Grado de Maestro	4%		3
Diplomado de especialización en el área específica	3%		2
Curso de Capacitación en el área específica	1%		1
Puntaje adicional es 0.5 por ciento por curso con máximo de 01 punto por curso; y 01 punto por diplomado de ser solicitud.			
Puntaje total de la evaluación de la Hoja de Vida	57 %	30	40
ENTREVISTA	43 %	20	30
PUNTAJE TOTAL	100 %	50	70

El puntaje mínimo aprobatorio será de: Evaluación Curricular 30 puntos.
Entrevista personal 20 puntos.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

0A- RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Será descalificado el postulante que omita presentar alguno de los documentos o declare en ellas afirmaciones falsas o imprecisas, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados y/o documentación incompleto, el Comité Evaluador podrá declarar como no admitido. Necesariamente el postulante deberá acreditar el cumplimiento del perfil requerido.

Cabe precisar que el currículum vitae forma parte del expediente administrativo de convocatoria por lo que no será devuelto.

El mencionado currículum vitae deberá ser presentado en un folder manila, no anillado, no empastado u otro, foliado y visado (cada hoja) en un sobre cerrado, considerando la siguiente etiqueta, caso contrario el postulante será descalificado, el Comité Evaluador podrá declarar como no admitido:

Señores
PROVRAEM
Atte. Comité de Evaluación

PROCESO CAS N° :

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI N° :

2. **Criterios de Evaluación:** Evaluación de la hoja de vida: La evaluación se realizará sobre la base de la información en el Currículum Vitae documentado. La experiencia deberá acreditarse con certificados de trabajo, constancias de trabajo, resoluciones de encargaturas de inicio y de cese, contratos y/o adendas; en caso de contar con Orden de Servicio deberá presentar contrato o la conformidad de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán precisar fecha de inicio y fin del tiempo laborado. El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde la fecha de egresado universitario o técnico profesional. (Se podrá contabilizar las prácticas pre profesionales solo si se realizó en el último año de estudios de la carrera profesional) La formación académica se acredita mediante certificados o constancias que demuestren fehacientemente la capacitación obtenida, en el caso de diplomados o cursos de especialización debe ser mínimo 90 horas. Los postulantes que cumplan los requisitos señalados accederán a la siguiente subetapa (Entrevista personal), siempre y cuando superen el puntaje mínimo establecido en la presente base, cuyo resultado será publicado en las fechas previstas en el cronograma del proceso.

3. Documentación Adicional:

La documentación se presentará de acuerdo al siguiente orden:

1. Carta de presentación dirigida al Comité Evaluador, precisar la Plaza y Oficina a postular (Anexo N°01)
2. Formato de Declaración Jurada sobre Impedimentos (Anexo N° 02).





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

0A- RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle
de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

3. Declaración Jurada de no tener antecedentes Penales, Policiales y Judiciales (Anexo N°03)
4. Declaración Jurada de autenticidad de documentos consignados en su curriculum vitae (Anexo N° 04).
5. Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N° 05).
6. Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM (Anexo N° 06)
7. Declaración Jurada de elección del sistema de pensiones (Anexo N° 07)
8. Formato de Datos Personales, Formación Académica, Experiencia Laboral, Capacitación (Anexo N° 08)
9. Documento Nacional de Identidad vigente.
10. Ficha RUC Vigente (activo y habido).

La no presentación de la documentación adicional que hace referencia el numeral 2) del punto VII) del presente será descalificado, el Comité Evaluador podrá declarar como no admitido.

4. Otra información que resulte conveniente:

- Para la Entrevista Personal cada postulante deberá presentar su Documento Nacional de Identidad.
- El ganador (a) del Proceso CAS deberá fedatar o legalizar su curriculum vitae para la suscripción del contrato.
- El ganador (a) de la convocatoria deberá presentar EN ORIGINAL sus Antecedentes Judiciales, Policiales y Penales hasta un máximo de 5 días hábiles

VIII. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaración del proceso como desierto

El proceso puede declararse desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenten 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 el puntaje mínimo las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en algunos 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 convocatoria.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificada.

IX. DE LOS RECLAMOS:

- 9.1 El postulante podrá presentar reclamos u observaciones, de ser el caso, a las bases o términos de referencia de la Convocatoria CAS y a los resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida, dentro del cronograma de las etapas del proceso de selección de personal.



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- 9.2 El postulante que realice reclamo, observación o aclaración a las bases o términos de referencias publicadas, deberá ser presentada al Presidente del Comité de Selección de Personal de manera escrita, justificada y sustentada, dentro del cronograma de publicación de la convocatoria CAS. El Comité de Selección de Personal resolverá la solicitud, hasta el día siguiente de la presentación del reclamo.
- 9.3 Los reclamos a los resultados de la Etapa de la Evaluación de la Hoja de Vida deberá ser presentada de manera escrita, justificada y sustentada, dirigido al Presidente del Comité de Selección de Personal. La presentación del reclamo será hasta el día siguiente de la publicación de los resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida.
- 9.4 Los reclamos a los resultados de la Etapa de la Evaluación de la Hoja de Vida sólo procede cuando el postulante afirma cumplir con los requisitos mínimos exigidos según las Bases o Términos de Referencia del Convocatoria CAS, así como la experiencia laboral, nivel o grado académico, cursos o estudios de especialización. Los reclamos NO PROCEDEN para adjuntar documentos que obviaron presentar en el momento oportuno (etapa de presentación de documentos). El Comité de Selección CAS evaluará la solicitud de reclamo y dará respuesta.
- 9.5 El postulante podrá presentar, de ser el caso la impugnación del proceso de selección CAS, DEBIDAMENTE JUSTIFICADA, SUSTENTADA Y DOCUMENTADAMENTE dirigido al Director Ejecutivo del PROVRAEM, quien a través de sus instancias pertinentes absolverá la impugnación.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

0A- RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN AL PROCESO CAS TEMPORAL POR SUPLENCIA N°-2023-PROVRAEM

Señores:

COMITÉ EVALUADOR DEL PROCESO CAS TEMPORAL POR SUPLENCIA N°-2023-PROVRAEM DEL PROYECTO ESPECIAL DE DESARROLLO DEL VALLE DE LOS RIOS APURIMAC, ENE Y MANTARO.

PRESENTE.-

Yo, identificado con DNI N° con domicilio en mediante el presente remito mi Curriculum Vitae documentado en.....folios, así como los formatos de las "Bases para la Contratación de Personal para Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro, bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios – Decreto Legislativo N° 1057", debidamente suscrito, solicitando se me considere como postulante para participar en el PROCESO CAS TEMPORAL POR SUPLENCIA N°.....-2023-PROVRAEM, a fin de acceder a la plaza o servicio de:

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos mínimos y perfiles establecidos para el puesto de convocado en la publicación, adjunto al presente mi Curriculum Vitae, copia de mi Documento Nacional de Identidad y declaraciones juradas en los formatos proporcionados para tales efectos.

Asimismo, en caso de resultar ganador declaro que cuento con disponibilidad inmediata para asumir dicho puesto.

Atentamente;

Ayna san francisco, de del 2023.

Nombres y apellidos:

DNI. N°.....

Importante:

Indicar marcando con un aspa (x)

Ley 27050, modificada por la Ley 28164

Persona son 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 ()

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

Jr. Progreso S/N Barrio Aurora Ayna San Francisco Ayacucho – La Mar

www.provraem.gob.pe www.midagri.gob.pe



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

0A- RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Firma

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo,, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°, y con domicilio en, manifiesto estar habilitado para celebrar Contrato Administrativo de Servicios con la Entidad, al amparo del artículo 4° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y de conformidad con el artículo 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444;

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Que no registro sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, tampoco estar inhabilitado o sancionado por mi colegio Profesional (si fuera el caso).
- Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado, distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y de resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones legales que correspondiere.

Ayacucho, de del 2023.

Firma:

Nombre y Apellido:

DNI:





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

0A- RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

Yo,....., identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°....., y con domicilio en

Ante Usted me presento y digo:

QUE DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1. No registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607. Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.
2. No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones legales que correspondiere.

Ayna san francisco, de del 2023.

Firma:

Nombre y Apellido:

DNI:





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

0A- RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS CONSIGNADOS EN MI CURRICULUM VITAE

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____, Prestador de Servicios, con domicilio en _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, la autenticidad de los documentos consignados en mi currículum vitae, son copia fiel del original. Asimismo, declaro conocer que si la documentación e información que proporciono fuese falsa o adulterada se configuraría el delito contra la fe pública, falsificación de documentos y falsedad genérica o contra la Administración Pública, estipulados en el Código Penal, así como se incurriría en responsabilidades administrativas, conforme a Ley.

Ayna san francisco, de del 2023.

Firma

Apellidos y Nombre: _____

DNI N°: _____





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

0A- RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Yo, identificado con D.N.I. N°, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

Que no tengo ningún parentesco de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personal incorporado al PROVRAEM bajo cualquier denominación que involucre modalidad de nombramiento, contratación a plazo indeterminado o sujetos a modalidad, Contrato Administrativo de Servicios designación o nombramiento como Miembro de Órganos Colegiados, designación o nombramientos en cargos de confianza.

Ratifico la veracidad de lo declarado, someténdome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas de Ley.

Ayna san francisco, de del 2023.

Firma

Apellidos y Nombre:

DNI N°:

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el PROVRAEM presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quien me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH) señalados a continuación:

Table with 4 columns: Relación de Parentesco (A,C,M,UH), Apellidos, Nombres, Detalle de Oficina

Ayna san francisco, de del 2023.

Firma

Table with 3 columns: Grado, Parentesco por consanguinidad (En línea recta, En línea colateral), Parentesco por afinidad





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

0A- RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Por el presente documento, yo.....identificado con Documento Nacional de Identidad N° domiciliado en.....

.....en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°002-2007-JUS; y al amparo de lo dispuesto de los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444- del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis Derechos Ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO que:



SI NO

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM.

(Marcar con una X o +)

Asimismo, 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 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por Ley.

Ayna san francisco, de del 2023.



Firma

Apellidos y Nombre: _____

DNI N°: _____





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE ELECCIÓN DEL SISTEMA DE PENSIONES

Por el presente documento, yo.....identificado con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado en....., en el caso de ser seleccionado en la presente convocatoria, declaro bajo juramento:

No estar afiliado a ningún sistema de pensiones, por lo que elijo afiliarme al:

(Marcar con una X)

Sistema Nacional de Pensiones [ONP]	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones AFP HABITAT	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	---	--------------------------

Si estar afiliado al sistema de pensiones (marcar con una X):

Sistema Nacional de Pensiones [ONP]	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones:	
	<input type="checkbox"/>	AFP HORIZONTE	CUSSP N°
	<input type="checkbox"/>	AFP INTEGRAL	CUSSP N°
	<input type="checkbox"/>	AFP PRIMA	CUSSP N°
	<input type="checkbox"/>	AFP PROFUTURO	CUSSP N°
	<input type="checkbox"/>	AFP HABITAT	CUSSP N°

Es obligatorio optar por uno de los sistemas (marcar con una X), en caso de ser por el sistema privado deberá indicar el nombre de la AFP para su respectiva afiliación y señalar el código de afiliado (CUSSP).

Ayna san francisco, de del 2023.



Firma

Apellidos y Nombre: _____

DNI N°: _____





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

0A-RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO Nº 08

I. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres	A.PATERNO:	A. MATERNO:	NOMBRES:
---------------------	------------	-------------	----------

Documento Nacional de Identidad	
---------------------------------	--

Lugar de Nacimiento	DEPARTAMENTO: AYACUCHO	PROVINCIA: HUAMANGA	DISTRITO: AYACUCHO
---------------------	------------------------	---------------------	--------------------

Lugar de Nacimiento			
---------------------	--	--	--

Domicilio de Residencia			
-------------------------	--	--	--

Idioma (habla y/o escribe)	QUECHUA ()	CASTELLANO ()	EXTRANJERO ()
----------------------------	-------------	----------------	----------------

Teléfono Domiciliario	
-----------------------	--

Teléfono Celular y/o RPM	
--------------------------	--

Correo Electrónico Personal	
-----------------------------	--

Estado Civil (Marcar X)	SOLTERO (X)	CASADO ()	CONVIVIENTE ()	OTRO ()
-------------------------	---------------	------------	-----------------	----------------

RUC	
-----	--

Licencia de Conducir	TIPO DE VEHÍCULO: LIVIANO		
----------------------	---------------------------	--	--

Sistema de Pensiones (Marcar X)	SNP-ONP() AFP (X)	NOMBRE DE AFP: HABITAT	CUPSS:
---------------------------------	----------------------	------------------------	--------

Tipo de Sangre	
----------------	--

Discapacidad (Marcar X)	SI() NO(X)	Adjunto certificado de discapacidad:	SI() NO()
-------------------------	---------------	--------------------------------------	-------------

Licenciado de las Fuerzas Armadas	SI() NO(X)	Adjunto certificado de FF.AA:	SI() NO()
-----------------------------------	---------------	-------------------------------	-------------





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

0A- RRHH Proyecto Especial de Desarrollo del Valle de los Ríos Apurímac, Ene y Mantaro

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

II. FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

Titulado y/o Bachiller Universitario:		N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.
Universidad que acredita:		
Fecha de Egresado (día, mes y año):		



Nombre del Colegio Profesional

N°	NOMBRE DEL COLEGIO:	LUGAR:	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.
----	---------------------	--------	------------------------------------

Título Técnico en:

Fecha de Egresado (día, mes y año):		N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.
Nombre del Instituto que acredita:		

Estudios Secundarios en:

Institución Educativa que acredita:	
-------------------------------------	--

Estudios Primarios en:

Institución Educativa que acredita:	
-------------------------------------	--

FORMACIÓN

II. ACADEMICA:

a. GRADO ACADEMICO

N°	Grado Académico	Carrera	Universidad o Instituto	Ciudad/ País	N° pag. y/o folio del docum. Sust.
1					
2					
3					
4					

b. Diplomado, Especializaciones, Post Grados y/o Maestría:

N°	Centro de Estudios	Especialidad	DIPLOMADO, POST GRADO Y/O MAESTRIA	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	N° pag. y/o folio del docum. Sust.
1					
2					
3					
4					
5					
6					





“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

c. Capacitaciones, Cursos y/o Seminarios:

N°	Centro de Estudios	Nombre del Evento Academico	HORAS	N° pag. y/o folio del docum. Sust.
1				
2				
3				
4				
5				
6				

TOTAL HORAS 0.00

III. EXPERIENCIA LABORAL:

- GENERAL
- ESPECIFICO

NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO ACUMULADO	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST.
TOTAL DE AÑOS, MESES Y DIAS LABORADAS EXPERIENCIA GENERAL					
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICO:					
TOTAL DE AÑOS, MESES Y DIAS LABORADAS EXPERIENCIAS ESPECIFICA					





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

IV. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION Y CAPACITACIONES

MENCIÓN	CENTRO DE CAPACITACION	FECHA	Titulo/Egresado/Estudiante ante (consignar el nivel alcanzado sólo para Doctorado y Maestría)	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUM. SUST
---------	------------------------	-------	---	-----------------------------------

Doctorado

2.-				
...				

Maestría

1.-				
2.-				

Especialización

--	--	--	--	--

Diplomado

Cursos

Estudios y/o conocimiento de Ofimática, idiomas.

1.-word , Excel PowerPoint	CONOCIMIENTO			