GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
Unidad Ejecutora: Sede Central

PROCESO DE CONVOCATORIA
CAS TRANSITORIO Nº 19-2025-GRA-SEDE CENTRAL

"CONTRATACION ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE 01 CONSULTOR PARA BOLSA DE TRABAJO PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO"

AYACUCHO – 2025

PROCESO DE CAS TRANSITORIO Nº 19-2025-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. L. 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 Nº 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 CONSULTOR PARA BOLSA DE TRABAJO (**SIGLA – DRTPE- 01).***

1.4. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
❖ *Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo*

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 Nº 27867*
- *D. L 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.*
- *Ley N° 32185, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2025.*
- *Decreto Legislativo Nº 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.*
- *D.S. Nº 075-2008-PCM, Reglamento del D. L. 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 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.*
- *Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE.*
- *Decreto Supremo N° 003-2018-TR.*
- *Resolución Ministerial N° 124-2018-TR.*
- *Decreto de Urgencia Nº 028-2019.*

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	***28/05/2025***	*Oficina Regional de Administración*
	Publicación del proceso en el Portal Talentos Perú SERVIR (Aplicativo para el Registro de y Difusión de las ofertas laborales del Estado)	***29/05/2025 al 11/06/2025***	*Oficina de Recursos Humanos*
CONVOCATORIA			
1	*Publicación de la convocatoria en Pagina Web de la Entidad (www.gob.pe/regionayacucho)*	***Del 29/05/2025 al 11/06/2025***	*Unidad de Informática*
2	*Presentación de la hoja de vida documentada vía email en la siguiente dirección:* ***convocatoriascas@regionayacucho.gob.pe*** ***(Solo se considerarán los correos electrónicos recepcionados dentro de la fecha y hora establecido)***	***el 12/06/2025 Hora: de 08:30 a 16:00***	*La Comisión*
SELECCIÓN			
3	*Evaluación curricular*	***13 -17/06/05/2025***	*La Comisión*
4	*Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida Pagina Web de la Entidad (www.regionayacucho.gob.pe)*	***17/06/2025***	*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* ***(Se realizará de forma virtual, las condiciones y hora se indicará en la publicación de Resultados de Evaluación técnica)***	***18/06/2025 (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)*	***18/06/2025 (a partir de las 08:30 a.m.)***	*Unidad de Informática*
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	*Suscripción del Contrato*	***05 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de resultados finales.***	*Oficina de Recursos Humanos*
10	*Registro del Contrato*	***05 días hábiles a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.***	*Oficina de Recursos Humanos*

2.2. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta se presentará en forma virtual al correo ***convocatoriascas@regionayacucho.gob.pe*** *dirigida a la Comisión de Evaluación del Proceso de Contratación CAS TRANSITORIO Nº 19-2025-GRA-SEDE CENTRAL*

IMPORTANTE:

Nota: ***En caso de detectarse la falsedad de algún documento o información proporcionada por el postulante, será descalificado en cualquier etapa del proceso de selección de la presente convocatoria. De haber resultado ganador, se dejará sin efecto el contrato, independientemente de las acciones legales a las que hubiera lugar.***

2.2.1. Contenido de las Propuestas

Se presentarán en un (01) original

SOBRE - PROPUESTA TECNICA

Las personas interesadas deberán manifestar su postulación de manera virtual al correo ***convocatoriascas@regionayacucho.gob.pe*** *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 - SIGLA a la que postula -* ***ANEXO N° 01****.*
b) *Sinopsis curricular, conforme al* ***ANEXO Nº 02****.*
c) *Currículum Vitae u Hoja de Vida debidamente firmado por el postulante, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con la formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.*
d) *Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con el Gobierno Regional de Ayacucho, conforme al* ***ANEXO N° 03****.*
e) *Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo, conforme al* ***ANEXO N° 04.***
f) *Declaración Jurada sobre familiares que prestan servicios en el GRA., conforme al* ***ANEXO N° 05****.*
g) *Declaración Jurada de no padecer enfermedades infecto contagioso y buen estado mental conforme al* ***ANEXO N° 06.***
h) *Declaración Jurada de no estar sancionado o inhabilitado administrativamente ni judicialmente, conforme al* ***ANEXO Nº 07.***
i) *Declaración Jurada de no adeudar por concepto de alimentos u obligaciones alimentarias, Ley Nº 28970 de acuerdo al* ***ANEXO Nº 08****.*
j) *Declaración Jurada de elección de Régimen de pensiones, acorde al* ***ANEXO Nº 09****.*
k) *Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.*
l) *Ficha RUC con estado activo a la fecha de presentación de propuestas*

Los documentos precisados en los puntos antes mencionados deben ser presentados y enviados al correo ***convocatoriascas@regionayacucho.gob.pe****, escaneados en formato PDF.*

Es responsabilidad del /la postulante la presentación oportuna y completa de la documentación dentro de la/las fechas establecidas, ya que no se acepta la remisión de correos fuera de la fecha publicada, ni correos aclaratorios o complementarios. La no presentación da lugar a su descalificación. La documentación presentada en PDF debe ser grabada en resolución suficientemente clara para proceder a su evaluación.

Serán descalificados los postulantes 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, debiendo alcanzar como puntaje mínimo aprobatorio de 40 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.*
- *La Entrevista Personal tendrá una ponderación del 50%, cuyo puntaje máximo es de 50 puntos, debiendo alcanzar como puntaje mínimo aprobatorio de 40 puntos, La entrevista personal se realizará de forma virtual, para lo cual los postulantes deben contar con disponibilidad para la conectividad según disponga La Comisión de Evaluación, puesto que, tras la publicación de evaluación técnica, donde se indicará el día, hora de la entrevista y consideraciones adicionales, la Comisión de Evaluación complementará vía email las pautas correspondientes y absolverá consultas presentadas por los postulantes.*
- *Una vez concluido el Proceso de Selección el (los) postulantes que superaron las etapas de evaluación, deberán haber alcanzado como puntaje mínimo de 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.*

EVALUACIONES	***PUNTAJE MINIMO***	***PUNTAJE MAXIMO***
1.- EVALUACION CURRICULAR	**40**	**50**
a) Experiencia	*17*	*20*
b) Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel De Estudios.	*10*	*13*
c) Capacitación (cursos y/o estudios de especialización)	*8*	*10*
d) Otros (Según corresponda)	*5*	*7*
2.- ENTREVISTA PERSONAL	**40**	**50**
a) DOMINIO TEMATICO *Evalúa el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al cargo al que postula.*	*15*	*19*
b) CULTURA GENERAL *Evalúa el grado de conocimiento de diversos temas relacionados a la administración pública.*	*11*	*13*
c) FACILIDAD DE COMUNICACIÓN. *Evalúa las actitudes, destrezas y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante la entrevista personal*	*7*	*9*
d) SEGURIDAD Y CONFIANZA PERSONAL. ***Aspectos Generales:*** *Rasgos de personalidad, cuidado de la imagen personal y modales.* ***Comunicación Verbal:*** *Tono de voz, Claridad, Vocabulario.*	*7*	*9*

Actitud General: *Seguridad en sí mismo, lenguaje corporal.*		
TOTAL	***80***	***100***

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, se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, en beneficio de la persona con discapacidad que haya participado en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación. Debiendo indicar la condición.

Bonificación por ser personal licenciado de Las Fuerzas Armadas
Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, Ley N° 29248 y su reglamento, Ley del Servicio Militar, a los postulantes que acrediten ser Licenciados de las Fuerzas Armadas cumpliendo el servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado, que hayan participado en el concurso público y superen la evaluación de Entrevista Personal y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio.

Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:
Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

CAPITULO III

3.1.- PERFIL DEL PUESTO

Requisitos relacionados con el Perfil del Puesto (Presentación en forma documentada)

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	❖ Experiencia General: En el Sector Público y/o Privado como mínimo de tres (03) años, sustentar con copia de contratos, o/s resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo. ❖ Experiencia Específica: En el Sector Público como mínimo de dos (02) años en temas de empleo y/o recursos humanos y/o estudio de mercado y/o atención al cliente, sustentar con copia de contratos, o/s resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	❖ Bachiller o Titulado en Psicología, Administración, Economía, Relaciones Industriales, Ingeniería Industrial, Trabajo Social.
CAPACITACION (CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION)	❖ Cursos de capacitación en temas relacionados a la Gestión de personas, recursos humanos o talento humano. como mínimo 200 hora acreditar con copia de certificados y/o constancias. ❖ Capacitaciones en temas relacionados a la Economía laboral, Legislación laboral, temas de empleo (no indispensable)
OFIMATICA Y/O IDIOMAS	❖ Conocimiento y manejo de ofimática (Microsoft Word, Excel, Power Point y otros), nivel intermedio acreditar con copias de certificados y/o constancias.

3.2.- FACTORES DE EVALUACION

EXPERIENCIA	PUNTUACION
❖ Experiencia General: Mínimo de tres (03) años ❖ Experiencia Específica: Mínimo de dos (02) años	17
❖ Superiores al requisito mínimo	20

FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	PUNTUACION
❖ Bachiller o Titulado Profesional	10
❖ Superior al requisito mínimo	13

CAPACITACION (CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION)	PUNTUACION
❖ Cumplimiento del requisito mínimo	8
❖ Superiores al requisito mínimo	10

OFIMATICA Y/O IDIOMAS	PUNTUACION
❖ Conocimiento y manejo de ofimática (Microsoft Word, Excel, Power Point etc.), nivel intermedio	5
❖ Conocimiento y manejo de ofimática (Microsoft Word, Excel, Power Point etc.), nivel superior.	7

CAPITULO IV

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

a) *Brindar orientación y asistencia a los ciudadanos interesados en acceder al servicio de Bolsa de Trabajo a través de la Plataforma de servicio al ciudadano o mediante actividades itinerantes.*
b) *Brindar asistencia técnica sobre el registro del perfil laboral y acceso a la información de vacantes de empleos disponibles a través del portal web Empleos Perú, de tal manera que los buscadores de empleo encuentren una oportunidad laboral.*
c) *Optimizar el servicio de la Bolsa de Trabajo, a fin de permitir una adecuada y efectiva vinculación entre la oferta (buscadores de empleo) y la demanda (oportunidades de empleo), a través del portal Empleos Perú.*
d) *Otras funciones que sean asignadas por el jefe inmediato*
e) *Código de ética acorde a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 120-2019-TR*
f) *Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), acorde a lo establecido por la Resolución Ministerial N° 194-2019-TR, modificada por Resolución Ministerial N° 305-2020-TR.*

CAPITULO V
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	***DETALLE***
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	***Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de del Gobierno Regional de Ayacucho – Jr. Bellido N° 634– Ayacucho.***
DURACION DEL CONTRATO	***A partir de la suscripción del contrato por 03 meses (periodo de prueba), prorrogables según necesidad de servicios hasta el 31 de diciembre de 2025.***
REMUNERACION MENSUAL	***S/ 2,500.00, mensuales, los que incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.***
AFECT. PPTAL. FTE.FTO.	***Meta -029 Gestión del Programa (13) Donaciones y Transferencias***

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 realizará en un plazo no mayor de cinco (05) 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 declarará 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 para la suscripción del contrato de manera virtual y escaneado al correo* ***contratoscasorh@regionayacucho.gob.pe*** *la siguiente documentación:* ***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 enviar al correo* ***contratoscasorh@regionayacucho.gob.pe*** *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, mayo del 2025

ANEXO N° 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 Nº ……..……., con RUC Nº

……..……..…., domiciliado en....., me presento como postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el D. Leg. Nº 1057 y su Reglamento aprobado por el D. S. Nº 075-2008-PCM y sus modificatorias.

Para tal efecto cumplo con presentar la siguiente documentación:

- *Sinopsis curricular, conforme al **ANEXO Nº 02.***
- *Currículum Vitae u Hoja de Vida debidamente firmado por el suscrito, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con mi formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.*
- *Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con el Gobierno Regional de Ayacucho, conforme al **ANEXO N° 03***
- *Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo, conforme al **ANEXO N° 04**;*
- *Declaración Jurada sobre familiares que prestan servicios en el GRA., conforme al **ANEXO N° 05**.*
- *Declaración Jurada de no padecer enfermedades infecto contagioso y buen estado mental conforme al **ANEXO N° 06**.*
- *Declaración Jurada de no estar sancionado o inhabilitado administrativamente ni judicialmente, conforme al **ANEXO Nº 07**.*
- *Declaración Jurada de no adeudar por concepto de alimentos o obligaciones alimentarias, Ley Nº 28970 de acuerdo al **ANEXO Nº 08**.*
- *Declaración Jurada de elección de Régimen de pensiones, acorde al **ANEXO Nº 09**.*
- *Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.*
- *Ficha RUC con estado activo a la fecha de presentación de propuestas*

Atentamente,

_____

DNI Nº……..

IMPORTANTE
Indicar marcando con un aspa (X)
Ley 29973 y modificatorias:
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)

Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:
Persona reconocida como Deportista Calificado, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 27674 (SI) (NO)
Adjunta copia del documento oficial emitido por la autoridad competente (SI) (NO)

ANEXO N° 02

SINOPSIS CURRICULAR

ACTIVIDAD Y SIGLA 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 *Nº* *Dpto.*

*PROVINCIA*_____ *DISTRITO*_____

*TELÉFONO*_____

*CELULAR*_____

CORREO ELECTRÓNICO_____

*COLEGIO PROFESIONAL DE: (SI/NO APLICA)*_____

REGISTRO N° _____ *LUGAR DEL REGISTRO* _____

DATOS DEL PADRE:

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

DATOS DE MADRE:

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

Ayacucho,…….....

_____
Firma, Nombre y DNI

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DEL POSTULANTE

De mi consideración:

El que suscribe……..……..……...identificado con DNI Nº .....,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. Nº 075-2008-PCM, modificado por D.S. N° 065-2011-PCM, Reglamento del D. Leg. Nº 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. Nº 075-2008-PCM, modificado por D.S. N° 065-2011-PCM; y al Art. 11° 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 Nº 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 2025

Firma

ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley Nº 30294
D.S. Nº 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. Nº 034-2005-PCM

Yo, ……..……..……

identificado con D.N.I. Nº …… al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley Nº 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 Nº 30294 ley que modifica el Artículo 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 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 vinculo 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 438º 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 2025

_____
Firma

ANEXO Nº 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE FAMILIARES QUE PRESTAN SERVICIOS EN EL GRA.
LEY Nº 26771, D.S. Nº 021-2000-PCM., y D.S. Nº 017-2002-PCM.

El (la) que suscribe_____identificado (a) con DNI. Nº _____ , y RUC. Nº _____ , 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 411º Y 438º del Código Penal, en caso de falsa información.

Ayacucho,……..

_____
Firma
DNI N°.....

GRADO	***PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD***	
	EN LINEA RECTA	***EN LINEA COLATERAL***
1ra	*PARDES/HIJOS*	*-------*
2da	*ABUELOS/NIETOS*	*HERMANOS*
3ra	*BISABUELOS/BISNIETOS*	*TIOS/SOBRINOS*
4ta	*--------*	*PRIMOS, SOBRINOS NIETOS, TIOS ABUELOS*
PARENTESCO POR AFINIDAD		
1ra *2da*	*SUEGROS/YERNO/NUERA* *ABUELOS DEL CONYUGE*	*---------* *CUÑADOS*

ANEXO Nº 06

DECLARACIÓN JURADA
(LEY Nº 28970)

APELLIDOS Y NOMBRES:
…….....

DNI. Nº……..... ESTADO CIVIL: .....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

.....

Distrito: ..... Provincia: ..... Departamento (Región): .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que ***gozo de buen estado de salud mental y que no padezco de ninguna enfermedad infecto contagioso.***

Asimismo, ***no tengo antecedentes policiales ni penales****.*

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley Nº 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 2025

.....
FIRMA

ANEXO Nº 07

DECLARACIÓN JURADA
(DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057; D. S. Nº 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. 11º 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, pensión y 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 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley Nº 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 2025.

.....
FIRMA

ANEXO Nº 08

DECLARACIÓN JURADA
(LEY Nº 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 Nº 28970.*

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 Nº 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 2025.

.....
FIRMA

ANEXO Nº 09

DECLARACIÓN JURADA
(DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057; D. S. Nº 075-2008-PCM)

APELLIDOS Y NOMBRES:

…….....

DNI. Nº……..... 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 Nº……..

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 Nº 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 2025.

.....

FIRMA