



GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO



DIRECCION REGIONAL AGRARIA
AYACUCHO

“Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL AGRARIA AYACUCHO

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 01-2026-DRAA-GRA

(SEGUNDA CONVOCATORIA)

“CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA DIRECCIÓN DE CATASTRO Y
FORMALIZACION RURAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AYACUCHO”



Cantidad de Personal	CARGO ESTRUCTURADO
01	ABOGADO (SIGLA -DCFR 01) SEDE DRA AYACUCHO



AYACUCHO – 2026





GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO



DIRECCION REGIONAL AGRARIA
AYACUCHO

“Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N° 01-2026-DRAA-GRA:
(SEGUNDA CONVOCATORIA)

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 Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y D.S. N° 075- 2008-PCM y modificatorias aprobadas con el Decreto Supremo 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 los Términos de Referencia, para las actividades de la Sub Dirección de Comunidades Campesinas y Nativas de la Dirección de Catastro y Formalización Rural de la Dirección Regional Agraria Ayacucho, cuyo requerimiento de las plazas es la siguiente:

Cantidad de Personal	CARGO ESTRUCTURADO
01	ABOGADO (SIGLA -DCFR 01) SEDE DRA AYACUCHO

1.4. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante





GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO



DIRECCION REGIONAL AGRARIA
AYACUCHO

“Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Dirección de Catastro y Formalización Rural 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:

Sub Dirección de Comunidades Campesinas y Nativas de la Dirección de Catastro y Formalización Rural de la Dirección Regional Agraria Ayacucho - **ABOGADO** (SIGLA -DCFR 01).

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.

1.7. Base Legal

- ❖ Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, aprobada por Ley N° 27867
- ❖ Ley N° 1440, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ❖ Ley N° 32513, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2026.
- ❖ 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.
- ❖ Resolución Ministerial N° 124-2018-TR.
- ❖ Decreto de Urgencia N° 028-2019.

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





"Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

CAPITULO II ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS TRANSITORIO N° 01-2026-DRAA-GR. (SEGUNDA CONVOCATORIA)

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	07/05/2026	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 08/05/2026 al 21/05/2026	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Pag. Web de la Entidad (https://www.gob.pe/regionayacucho-dra)	Del 08/05/2026 al 21/05/2026	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 recepcionado dentro de la fecha y hora establecido)	22/05/2026 mañana 07:30 a.m. a 13:00 p.m. tarde 14:30 a.m. a 16:00 p.m	Área de Tramite Documentario DRA - Ayacucho
SELECCIÓN			
3	Evaluación del Curriculum Vitae	25/05/2026	La Comisión
4	Publicación de resultados de la evaluación de Currículo Vitae Pagina Web de la Entidad (https://www.gob.pe/regionayacucho-dra)	25/05/2026 Hora: 5.00 p.m.	Sub Dirección de Informática y Sistemas
5	Entrevista Personal (se realizará en forma presencial. Lugar: DRA Ayacucho.	26/05/2026 (a partir de las 10:00 a.m.)	La Comisión
6	Publicación de resultado final en Pagina Web de la Entidad (https://www.gob.pe/regionayacucho-dra)	26/05/2026	Sub Dirección de Informática y Sistemas
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 27/05/2026 al 02/06/2026	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	Los 05 primeros días hábiles después de haber suscrito el contrato	Unidad de Recursos Humanos





"Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

2.2. DOCUMENTACION A PRESENTAR

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.

La presentación de la hoja de vida se efectuará conforme al ANEXO 02 - FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA publicado en la página web de la Dirección Regional Agraria (<https://www.gob.pe/regionayacucho-dra>). La documentación será presentada en SOBRE CERRADO (PRESENCIAL), mediante una solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Evaluación y Selección CAS 2026 de la Dirección Regional Agraria, indicando el puesto al cual postula, según Anexo N° 01, y éste deberá contener obligatoriamente lo siguiente:

- 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-FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA**
- 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, Superior Universitario, 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 ni enmendaduras
- 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**.
- 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.





“Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Los documentos precisados en los puntos antes mencionados deben ser presentados por Mesa de Partes, en un sobre cerrado, foliado y debidamente rotulado, dirigido a la Dirección Regional Agraria Ayacucho (Unidad Ejecutora convocante).

Señores:
Dirección Regional Agraria Ayacucho
Atte. COMITÉ DE EVALUACION

CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO POR SUPLENCIA N°001-2026-DRAA-GRA
(SEGUNDA CONVOCATORIA)

Objeto de la Contratación:

CARGO : _____
SIGLA : _____
APELLIDOS : _____
NOMBRES : _____
D.N.I. : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

NRO. DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

La no presentación de los requisitos señalados anteriormente desde el literal a) al literal k), descalifica automáticamente al Postulante.

2.3. PROCESO DE SELECCIÓN

- Las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios **son de carácter eliminatoria**.
- Sólo formarán parte de la entrevista personal aquellos postulantes que cumplan y acrediten los requisitos mínimos establecidos del perfil del puesto al que postula.
- 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





“Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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 aprobatorio de las dos (02) fases 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 de la comisión de la evaluación.

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

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 fedatada**), 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.

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 a cargo 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.





GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO



DIRECCION REGIONAL AGRARIA
AYACUCHO

"Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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, y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación que incluye la entrevista final, de conformidad al artículo 48° de la Ley 29973 y la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Debiendo indicar la condición.

Discapacidad = (+ 15% sobre el Puntaje Total)

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° 330-2017- SERVIR/PE, Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y su Reglamento.

Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = (+ 10% en la Etapa de Entrevista Personal)

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.





GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO



DIRECCION REGIONAL AGRARIA
AYACUCHO

"Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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

2.4. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:

Se encuentran impedidos de participar en el Proceso de Selección Personas que no acrediten los requisitos mínimos para el puesto.

- ❖ Servidores de carrera que estén cumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.
- ❖ Ex servidores destituidos o separados del servicio, sanción aplicada en el periodo del 2017 a la fecha de postulación inclusive.
- ❖ Ex servidores sancionados con separación definitiva o destitución del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
- ❖ Personas inhabilitadas como consecuencia de falsificación, adulteración u otras faltas en los procesos de contratación de los últimos cinco (05) años.
- ❖ Personas con antecedentes penales por delitos dolosos.
- ❖ Personas que estén cumpliendo condena condicional por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados judicialmente.
- ❖ Personal que tenga relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro del comité de evaluación y selección.
- ❖ Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

2.5. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO:

❖ **Declaratoria del proceso como desierto.**

El proceso 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 requeridos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de evaluación del proceso de selección.
- d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

❖ **Cancelación del proceso de selección.**





GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO



DIRECCION REGIONAL AGRARIA
AYACUCHO

"Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio en la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

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, renovable a solicitud del área usuaria.





GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO



DIRECCION REGIONAL AGRARIA
AYACUCHO

"Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

CAPITULO III
TERMINO DE REFERENCIA

CAPITULO III
TERMINOS DE REFERENCIA RELACIONADOS CON EL SERVICIO A PRESTAR

CARGO	ABOGADO SIGLA-DCFR 01 (COD. AIRHSP N° 000090)
DEPENDENCIA	Dirección Regional Agraria Ayacucho - DRAA
ORGANO DE LINEA	Dirección de Catastro y Formalización Rural
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	Sub Dirección de Comunidades Campesinas y Nativas
NUMERO DE PLAZAS	01 (Uno)
PERIODO	A partir de la suscripción del contrato por 03 meses (Periodo de prueba), prorrogables según necesidad de servicio hasta el 31 de diciembre de 2026.
HABER MENSUAL	S/. 2,664.19
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios – RO
META	60 "Formalización de Predios Rurales"
MODALIDAD	Contrato Administrativo de Servicio Transitorio (CAS)
PERFIL DEL PUESTO	
EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia General en instituciones Pública y/o privadas no menor de tres (03 años). Experiencia Específica: Tener por lo menos 01 año de Experiencia en temas relacionados al Derecho Registral, Gestión y Derecho Administrativo en el sector público.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Requisito mínimo: <ul style="list-style-type: none"> Abogado titulado, colegiado y con certificado de habilidad. No contar con procesos administrativos ni disciplinarios en curso, por faltas administrativas en la entidad a la cual postula. Poseer RUC vigente (estado HABIDO). No contar con sentencia condenatoria por procesos penales contra el Estado.
CAPACITACION (CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION)	<ul style="list-style-type: none"> Diploma o curso de Especialización en Saneamiento Físico Legal de Comunidades Campesinas y Nativas y Derecho Administrativo. Acreditar con constancia y/o certificados de haber llevado cursos de actualización de Derecho Registral.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de la normatividad vigente para los procesos de Saneamiento Físico Legal y Comunidades Campesinas y Nativas. Conocimiento de las normas legales vigentes referente a saneamiento físico – legal y formalización de predios rurales. Conocimiento de la normatividad relacionados al Derecho





“Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

	<p>Registral.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo del nuevo sistema de base de datos SCR y el SSET. • Conocimiento de la normatividad relacionados al Derecho Registral • Conocimiento y manejo de sistemas informáticos.
<p>COMPETENCIAS</p>	<p>Competencias Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emitir informes, legales y proyección de resoluciones de los expedientes opiniones administrativos asignados por la Sub Dirección de Comunidades Campesinas y Nativas de la Dirección Catastro y Formalización Rural. • Emitir informes y opiniones legales de los expedientes asignados por la Sub Dirección de Comunidades Campesinas y Nativas. • Planificar, organizar, ejecutar sus actividades ordenadamente. • Pro actividad y cultivo de valores en el cumplimiento de las labores encomendadas. <p>Competencias Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demostrar destreza y habilidad para el cumplimiento de la función • Vocación de servicio para los usuarios.
<p>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Emitir pronunciamiento respecto a los procedimientos de Deslinde y Titulación del territorio comunal, conforme a la Ley de Deslinde y titulación de comunidades campesinas y nativas. • Coordinar acciones técnico normativo, dando cumplimiento a las directivas y normas emanadas del Gobierno Central, en lo que respecta al saneamiento físico legal de comunidades campesinas y nativas. • Emitir informes legales respecto al reconocimiento de las comunidades campesinas y nativas; así como, la inscripción registral de la personería jurídica. • Llevar el control de los expedientes trabajados en el campo. • Absolución de consultas de carácter técnico y legal sobre diversos problemas de tierras, conflictos comunales sobre linderos, exclusión de propiedades privadas. • Emitir informes legales respecto a las solicitudes de georreferenciación de Comunidades Campesinas. • Emitir informes legales respecto a las solicitudes de rectificación de área de Comunidades Campesinas. • Emitir informes legales respecto a las oposiciones formuladas en los diferentes procedimientos. • Integrar el equipo Técnico Especializado, para labores de gabinete y en caso sea necesario para asesoría de campo. • Llevar el control de los expedientes trabajados en el campo. • Otras funciones que le sean asignadas.





GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO



DIRECCION REGIONAL AGRARIA
AYACUCHO

"Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

IV. CONDICIONES DE SERVICIO:

El ámbito de la prestación de servicios es en la ciudad de Ayacucho – Sede de la Dirección Regional Agraria – Sub Dirección de Comunidades Campesinas y Nativas de la Dirección de Catastro y Formalización Rural.

El trabajador 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 viajes fuera del ámbito de trabajo para el cumplimiento de las actividades relacionadas al contrato, los gastos de pasaje, movilidad, hospedaje y viáticos (inherentes a la actividad), correrán por cuenta de la entidad.





GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO



DIRECCION REGIONAL AGRARIA
AYACUCHO

“Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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 ocupó 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 2026

.....
PRESIDENTE COMISIÓN

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO





"Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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 Decreto Legislativo 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**.
- ❖ Curriculum 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 Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 2 -FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

(No modificar la estructura del formato)

I. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO				
	LUGAR	DÍA	MES	AÑO

ESTADO CIVIL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
--------------	--	---------------------------	--

NACIONALIDAD		DIRECCIÓN (*)	
			AVENIDA / CALLE / JIRÓN

N.º	DPTO.	URBANIZACIÓN	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

TELÉFONO FIJO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO

COLEGIO PROFESIONAL	N.º REGISTRO

PERSONA CON DISCAPACIDAD (*) SÍ NO

En caso de que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS (*) SÍ NO

En caso que la opción marcada sea SÍ, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

NOTA:

La evaluación curricular de los postulantes tomará como base la información registrada en cada rubro del presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, resoluciones, etc.). **Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.**

Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

--





“Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ANEXO 2 -FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

(No modificar la estructura del formato)

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustente lo informado (copia simple)

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año inicio	Año fin	Fecha de Expedición del Título (Mes/Año)	Ciudad / País	FOLIO
DOCTORADO							
MAESTRÍA							
POSTGRADO							
LICENCIATURA							
BACHILLER							
TÍTULO TÉCNICO							
ESTUDIOS BÁSICOS							

(Agregue más filas si fuera necesario)

- a) **Estudios complementarios: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización (o diplomados), no menos de 90 horas.**
Se podrán considerar acciones de capacitación con una duración menor a doce (12) horas, siempre que sean mayor a ocho (8) y organizados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas

Nivel (cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia	FOLIO
			15/12/2014	15/12/2014			

(Agregue más filas si fuera necesario)

NOTA:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en cada rubro del presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). **Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.**

Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.





"Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 2 -FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

(No modificar la estructura del formato)

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

b) Exposiciones y/o ponencias

Nombre de la Institución	Tema de la exposición o ponencia	Ciudad / País	Fecha del evento	Tipo de participación (Expositor o ponente)	FOLIO

(Agregue más filas si fuera necesario)

c) Publicaciones

Nombre de la editorial, revista o medio de difusión	Título de la publicación	Grado de participación (Autor, Co-Autor, miembro de equipo, asistente, otros)	Ciudad / País	Fecha de la publicación	Tipo de publicación (Libros, artículos, etc.)	FOLIO

(Agregue más filas si fuera necesario)

NOTA:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en cada rubro del presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.





"Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 2 -FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

(No modificar la estructura del formato)

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LAS FUNCIONES / TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO. En el caso de haber ocupado cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos. La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con los respectivos contratos y/o resoluciones.

b) Experiencia Especifica (en el servicio requerido)

Experiencia acumulada en el servicio que califica:

0 años 0 meses 0 días

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican la experiencia especifica de acuerdo al requerimiento.

Table with 7 columns: Nombre de la Entidad o Empresa, Cargo desempeñado, Descripción del trabajo realizado, Fecha del Inicio (mes/año), Fecha de fin (mes/año), Tiempo en el cargo aa/mm/dd (*), FOLIO. The table contains 12 empty rows for data entry.

(Agregue más filas si fuera necesario)

(*) Automáticamente se realizará el cálculo del periodo laborado

NOTA:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en cada rubro del presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acreditan (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.

Los campos con (*) deberán ser llenado obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.





"Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 2 -FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

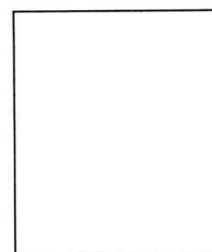
(No modificar la estructura del formato)

IV. REFERENCIAS PROFESIONALES

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la entidad

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación. La misma que tiene valor de Declaración Jurada



Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

Ayacucho,

NOTA:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en cada rubro del presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, resoluciones, etc.). **Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.**

Los campos con (*) deberán ser llenado obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.





“Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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. 4º del D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. N° 065-2011-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo. N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 4º del D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. N° 065-2011-PCM; y al Art. 10º 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 procesos judiciales pendientes contra el Gobierno Regional de Ayacucho y/o la Dirección Regional de Agricultura Ayacucho.
- h) No haber renunciado a un puesto laboral de la Dirección Regional de Agricultura Ayacucho bajo cualquier régimen laboral con una antigüedad menor o igual a un año calendario o con reincidencia.

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

Ayacucho, de del 2026

Firma

Nombre y Apellido:

DNI N°





"Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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 Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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 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 la Dirección Regional Agraria de Ayacucho, cuyas identidades consigno a continuación:

1. HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD:

Table with 3 columns: NOMBRE Y APELLIDOS PARENTESCO, DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS, CONDICION CONTRACT. Includes dotted lines for data entry.

2. HASTA EL SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD:

Table with 3 columns: NOMBRE Y APELLIDOS PARENTESCO, DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS, CONDICION CONTRACT. Includes dotted lines for data entry.

EN CASO FALTE ESPACIO, SIRVASE USAR HOJA ADICIONALDECLARO 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:.....

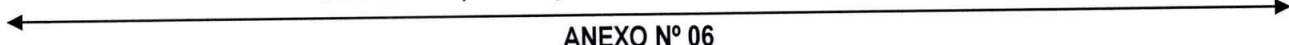
DNI N°:.....

Table with 2 columns: GRADO, PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD. Sub-columns: EN LÍNEA RECTA, EN LÍNEA COLATERAL. Rows include 1ra. PADRES/HIJOS, 2da. ABUELOS/NIETOS, 3ra. BISABUELOS/BISNIETOS, 4ta. PARENTESCO POR AFINIDAD, 1ra. SUEGROS/YERNO/NUERA, 2da. ABUELOS DEL CÓNUGUE.





"Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



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 2026

.....
Firma

Nombre y Apellido:
DNI N°:





"Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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 2026.



.....
Firma

Nombre y Apellido:

DNIN°:.....





"Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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 2026.

.....
Firma

Nombre y Apellido:

DNI N°:





"Año de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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 2026.

.....
Firma

Nombre y Apellido:

