

## PROCESO CAS N° 038-2018-GRA

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS

#### ONCE (11) CUIDADORES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, UN (01) ASISTENTE SOCIAL Y UN (01) ALMACENERO

#### I. GENERALIDADES:

##### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **once (11) Cuidadores de Niños, Niñas y Adolescentes, un (01) Asistente Social y un (01) Almacenero**, para cumplir las funciones asignadas en el Centro de Atención Residencial (CAR) “Sor Ana de los Ángeles Monteagudo”.

##### 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia Regional de Desarrollo e Inclusión Social.

##### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo de un Comité Evaluador, conformado de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 001-2012-GRA/OPDI, denominada **“Lineamientos Para La Aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa De Servicios en el Gobierno Regional de Arequipa”**, aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 151-2012-GRA/PR, de fecha 05 de marzo de 2012.

##### 4. Base legal

- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011 SERVIR/PE de fecha 13 de setiembre de 2011, que aprueba las “Reglas y lineamientos a que deben sujetarse las entidades públicas para adecuar los instrumentos internos conforme a los cuales ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Directiva N° 001- 2012-GRA/OPDI, denominada “Lineamientos para la Aplicación del Régimen Especial de Contrataciones Administrativa de Servicio en el Gobierno Regional de Arequipa”, aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 151-2012-GRA/PR de fecha 05 de marzo de 2012.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

## II. PUESTO A CONVOCAR:

### 1. Once (11) Puestos - Cuidadores de Niños, Niñas y Adolescentes

#### • PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral mayor a seis (06) meses como Cuidadora de Niños, Niñas y Adolescentes en un Centro de Atención Residencial (CAR) y/o cargos afines.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Estabilidad emocional</li><li>Capacidad empática</li><li>Flexibilidad</li><li>Alta tolerancia a la frustración</li><li>Adecuadas relaciones interpersonales</li><li>Comunicación asertiva</li><li>Trabajo en equipo.</li><li>Disposición para nuevos aprendizajes</li><li>Alta resistencia para desarrollar actividades físicas</li><li>Capacidad de organización, planificación y liderazgo</li><li>Habilidades para desarrollar actividades formativas, recreativas y lúdicas</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Estudios secundarios concluidos o con estudios superiores en el área social, educación o de salud.</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos en temas relacionados a la infancia, familia y derecho de los niños.</li><li>Conocimiento con la problemática de los niños sin cuidados parentales.</li><li>Conocimiento para ejercer el rol del cuidado y de promoción para el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes.</li></ul>

#### • CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:
<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar las tareas de crianza como la alimentación, higiene, formación de hábitos, interiorización de valores, juego y esparcimiento, desarrollo de competencia, teniendo en cuenta la edad y el grado de capacidad de los residentes.</li><li>Ayudar al niño en su proceso de descubrir y aprender, respetándole sus tiempos, sus conflictos y sus confusiones.</li><li>Crear un ambiente que ofrezca siempre oportunidades para que cada niño se sienta importante.</li><li>Brindar la “escucha” que le permita identificar los sentimientos y las imágenes que los niños tienen de sí mismo.</li><li>Brindará estímulo adecuado para que los niños se acepten a sí mismos.</li><li>Aprovechar las dinámicas de convivencia para realizar actividades que estimulen el desarrollo de habilidades intelectuales, comunicacionales y sociales de los residentes.</li><li>Transmitir a los niños su fe personal en ellos, es decir, hacer que sientan sus personas dignas de estima y respeto.</li><li>Comunicar en primera instancia al Director (ra) del CAR sobre las faltas o delitos que atenten contra la integridad o vulneren los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, y en caso de inacción de parte de este, lo hará ante la autoridad competente, según corresponda.</li><li>Cumplir con las normas internas de la Institución y observar el registro de jerarquías.</li></ul>



- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

• **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Centro de Atención Residencial (CAR) “Sor Ana de los Ángeles Monteagudo”. Francisco De Miranda 19, distrito de José Luis Bustamante y Rivero, provincia y departamento de Arequipa.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 1,300.00 c/u (Mil trescientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Arequipa.</li> <li>• No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por actividad Docente.</li> <li>• No tener impedimento de contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes penales.</li> <li>• No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al estado.</li> <li>• No encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.</li> <li>• Información sobre Parentesco y Nepotismo.</li> </ul>

2. Un (01) Puesto - Asistente Social

• **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mayor a un (01) año como Asistente Social de Niños, Niñas y Adolescentes en un Centro de Atención Residencial (CAR) y/o cargos afines.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estabilidad emocional</li> <li>• Capacidad empática</li> <li>• Flexibilidad</li> <li>• Alta tolerancia a la frustración</li> <li>• Adecuadas relaciones interpersonales</li> <li>• Comunicación asertiva</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Disposición para nuevos aprendizajes</li> <li>• Alta resistencia para desarrollar actividades físicas</li> <li>• Capacidad de organización, planificación y liderazgo</li> <li>• Habilidades para desarrollar actividades formativas, recreativas y lúdicas</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Trabajo Social</li> <li>• Colegiado y habilitado</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en ofimática.</li> <li>• Conocimientos en temas relacionados a la infancia, familia, derecho de los niños, intervención con familias y población en riesgo social.</li> <li>• Conocimiento en temas relacionados a la infancia, familia y derechos del niño, niña y adolescentes.</li> </ul>



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento en técnicas para promover cambios en familia.</li></ul> |
|--|--|

- **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

<b>Principales funciones a desarrollar:</b>
---

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborará la Estrategia de Desarrollo Integral (EDI) del CAR en conjunto con los demás miembros que intervienen en el proceso de atención integral.</li><li>• Realizar la evaluación y diagnóstico social de los Niños, Niñas y Adolescentes de acuerdo a sus necesidades específicas.</li><li>• Realizar el estudio y seguimiento de los casos sociales de los menores albergados.</li><li>• Realizar intervenciones sociales con Niñas, Niños y Adolescentes.</li><li>• Desarrollar programas socio-educativos con las familias de los residentes orientados a facilitar la superación de las dificultades que originaron la situación de ingreso a la institución.</li><li>• Elaborar el Proyecto de Atención Individualizado (PAI) con la participación del Niño, Niña y Adolescente, monitorear y evaluar su cumplimiento.</li><li>• Elaborará junto con el Niño, Niña y Adolescente y su cuidador de referencia, su proyecto de vida y su libro de vida.</li><li>• Seleccionar, orientar, capacitar y supervisar al personal de atención permanente y del personal voluntario.</li><li>• Elaborar informes para la autoridad administrativa o judicial, según corresponda, con la finalidad de promover la definición de la situación de los Niños, Niñas y Adolescentes.</li><li>• Preparar a las Niñas, Niños y Adolescentes que no tienen posibilidad de reinserirse a una familia para que al cumplir la mayoría de edad estén listos para su integración social.</li><li>• Comunicar inmediatamente, en primera instancia al Director del CAR sobre las faltas o delitos que atenten contra la integridad o vulneren los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes y en caso de inacción de parte de este, lo hará ante la autoridad competente, según corresponda.</li><li>• Trabajar coordinadamente con el área de psicología de la aldea a fin de lograr la reincorporación familiar, acogimiento familiar o adopción de menor evitando su institucionalización. En los casos que exista familia, se tiende al fortalecimiento de los vínculos afectivos y socio-familiares con miras a la integración familiar</li><li>• Realizar el seguimiento antes los juzgados de familia de las investigaciones titulares de los menores albergados, para la obtención de las resoluciones de internamiento, externamiento, permisos, autorizaciones diversas y la declaración de abandono judicial.</li><li>• Coordinar la ejecución de los programas para la promoción y capacitación de los menores que serán externados.</li><li>• Mantener actualizada las fichas sociales, el legajo personal de los menores albergados, el cuaderno de visitas domiciliarias, gestiones, programas y otros.</li><li>• Efectuar coordinaciones y gestiones ante autoridades locales educativas, municipales y de salud entre otros para la obtención de beneficios de los menores.</li><li>• Mantener actualizada la documentación del personal de la aldea (tarjetas de seguro, fichas integrales, etc.), otras funciones inherentes al cargo y las que se le asigne la dirección.</li><li>• Cumplir con las normas de la Institución. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.</li></ul> |
|--|

- **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Atención Residencial (CAR) "Sor Ana de los Ángeles Monteagudo". Francisco De Miranda 19, distrito de José Luis Bustamante y Rivero, provincia y departamento de Arequipa.



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

<b>Duración del contrato</b>	03 meses.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 1,500.00 c/u (Mil quinientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Arequipa.</li> <li>• No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por actividad Docente.</li> <li>• No tener impedimento de contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes penales.</li> <li>• No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al estado.</li> <li>• No encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.</li> <li>• Información sobre Parentesco y Nepotismo.</li> </ul>

### 3. Un (01) Puesto - Almacenero

#### • PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mayor a cinco (05) años como Almacenero en entidades de la administración pública.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estabilidad emocional</li> <li>• Capacidad empática</li> <li>• Flexibilidad</li> <li>• Alta tolerancia a la frustración</li> <li>• Adecuadas relaciones interpersonales</li> <li>• Comunicación asertiva</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Disposición para nuevos aprendizajes</li> <li>• Alta resistencia para desarrollar actividades físicas</li> <li>• Capacidad de organización, planificación y liderazgo</li> <li>• Habilidades para desarrollar actividades formativas, recreativas y lúdicas</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios secundarios concluidos</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencia de conducir categoría A 2b.</li> <li>• Conocimiento en almacén y logística.</li> <li>• Conocimiento en la Ley del Presupuesto del Sector Público.</li> <li>• Conocimiento en servicio de atención integral en Niños, Niñas y Adolescentes.</li> <li>• Conocimiento en atención primaria de salud de los Niños, Niñas y Adolescentes.</li> <li>• Conocimiento en gestión de riegos y desastres.</li> <li>• Conocimiento en primeros auxilios.</li> </ul>

#### • CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de material de escritorio, útiles de limpieza, alimentos secos y frescos.</li> <li>• Reparto de material de escritorio cada vez que requiera el personal y los NNA albergados.</li> </ul>



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

- Reparto de alimentos frescos y secos semanalmente.
- Control de entrada y salida de material de escritorio, limpieza y alimentos secos y frescos.
- Encargado de requerimientos según las órdenes de compra del Gobierno Regional de Arequipa.
- Recepción de donaciones.
- Supervisa y coordina datos, documentación, información y tareas asignadas.
- Gestiona las solicitudes de compra destinados para la atención a los albergados, siempre comprometido en mejorar su desempeño.
- Determina soluciones efectivas ante situaciones de riesgo en cuanto a la conservación de los insumos se refiere.
- Cumplir con las normas de la Institución.
- Otras funciones asignadas por su jefe inmediato superior.

• **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Centro de Atención Residencial (CAR) "Sor Ana de los Ángeles Monteagudo". Francisco De Miranda 19, distrito de José Luis Bustamante y Rivero, provincia y departamento de Arequipa.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 1,500.00 c/u (Mil quinientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Arequipa.</li><li>• No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por actividad Docente.</li><li>• No tener impedimento de contratar con el Estado.</li><li>• No tener antecedentes penales.</li><li>• No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al estado.</li><li>• No encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.</li><li>• Información sobre Parentesco y Nepotismo.</li></ul>

**III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

• **DEL CRONOGRAMA**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo ( <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> ) y en portal web de la entidad ( <a href="http://www.regionarequipa.gob.pe/ConvocatoriaCAS">http://www.regionarequipa.gob.pe/ConvocatoriaCAS</a> )	17 al 30 de julio del 2018	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
<b>CONVOCATORIA</b>		
Presentación de Currículum Vitae documentado suscrito en todas sus hojas, en la siguiente Dirección: Av. Unión N°200 – Paucarpata-Gobierno Regional de Arequipa	31 de julio del 2018	Trámite Documentario del Gobierno Regional de Arequipa
<b>SELECCIÓN</b>		



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

Verificación de cumplimientos de requisitos de perfil y publicación de postulantes aptos para continuar el presente proceso de selección.	01 de agosto del 2018	Comisión del Proceso
Evaluación del Currículum Vitae y Publicación de Resultados, por la página web de la entidad.	02 de agosto del 2018	Comisión del Proceso
Entrevista Personal Lugar: Av. Unión N°200-Paucarpata	03 de agosto del 2018	Comisión del Proceso
Publicación de resultado final en Página Web del Gobierno Regional de Arequipa	06 de agosto del 2018	Comisión del Proceso
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción y Registro del Contrato	07 de agosto del 2018	Oficina de Recursos Humanos

#### **IV. 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
<b>EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA</b>		<b>60 %</b>	<b>40</b>	<b>60</b>
a.	Experiencia	20%		20
b.	Formación Profesional	20%		20
c.	Estudios - Conocimientos	20%		20
Puntaje total de la Evaluación de la Hoja de Vida		60%	40	60
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>		<b>40%</b>	<b>25</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>

El puntaje aprobatorio será de sesenta y cinco (65) puntos.

#### **V. DOCUMENTACION A PRESENTAR:**

##### **a. De la presentación de la Hoja de Vida:**

Los postulantes deberán presentar:

1. Curriculum Vitae, adjuntando los documentos mediante los cuales se acrediten los requisitos mínimos exigidos para el perfil solicitado.
2. Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (Vigente y Legible).
3. Anexo 01, Anexo 02, Anexo 03, Anexo 04, Anexo 05, Anexo 06 y Anexo 07

Todas las hojas de la documentación a presentar deberán estar en un folder Manila y encontrarse debidamente rubricadas (firmar) y foliadas (enumerar) de atrás hacia adelante; asimismo, dicha documentación será presentada dentro de un sobre, con un rótulo dirigido a la Oficina de Recursos Humanos consignando el nombre del postulante, número de convocatoria CAS, plaza CAS.

La información consignada tiene carácter de Declaración Jurada. El Postulante que no presente su Curriculum Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con la documentación correspondiente los requisitos señalados en el numeral II (Perfil del servicio) en forma completa, será DESCALIFICADO automáticamente del proceso de selección de personal.

#### **VI. OTRA INFORMACIÓN QUE RESULTA CONVENIENTE:**

- Para la acreditación de la experiencia solo se aceptarán constancias o certificados de trabajo u otro documento oficial que demuestre la misma en copia simple.

- Para la acreditación de conocimiento en algún tema o estudios de cualquier tipo, solo se aceptarán diplomas, certificados o constancias.

#### **Reglas básicas que regulan el presente proceso CAS.-**

- Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante el seguimiento del proceso en el portal Institucional del Gobierno Regional de Arequipa, en el link Convocatorias CAS. El cronograma del Proceso se encuentra publicado dentro de la convocatoria.
- Para ser declarado ganador, el postulante deberá obtener el puntaje mínimo, que es resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas que conforman el proceso de selección. Si dos (2) o más postulantes superan el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador al postulante que obtenga el mayor puntaje.

#### **De las Bonificaciones.-**

- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de Conformidad con la Ley N° 292348 y su reglamento.
- Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 28164, ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley de Personas con Discapacidad.

### **VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:**

#### **1. 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 requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje aprobatorio (65 Puntos).

#### **2. Cancelación del proceso de selección:**

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 de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

**NOTA:** Los documentos de los candidatos que no sean seleccionados podrán recogerlos en la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, hasta el séptimo día hábil de haberse publicado los resultados finales, posteriormente serán eliminados.



**ANEXO Nº 01**

Arequipa, ..... de ..... del 2018

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

Señores:  
COMITÉ EVALUADOR  
Presente.-

Yo, ..... identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° ....., me presento ante ustedes para postular al **Proceso CAS Nº -2018- GRA**, puesto de trabajo (perfil) ....., para la (indicar la Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante) .....

Cumpliendo con los requisitos solicitados en el Perfil de la posición a la cual postulo, presento los documentos requeridos para la evaluación correspondiente.  
Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad o Licenciatura de las Fuerzas Armadas:

Discapacidad	(SI)	(NO)
Licenciado de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)

A

Atentamente,

Firma :.....  
Nombres y Apellidos :.....  
N° de DNI :.....

**ADJUNTO:**

- ✓ Copia del DNI vigente con holograma de la última votación electoral.( ).
- ✓ Declaración Jurada simple en original de no tener sanción administrativa ni haber sido suspendido(a) en el ejercicio de sus funciones. ( ).
- ✓ Declaración Jurada de no encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
- ✓ Declaración Jurada simple en original de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado.
- ✓ Declaración Jurada simple en original sobre Nepotismo ( ).
- ✓ Declaración Jurada simple en original indicando no registrar antecedentes penales ( ).
- ✓ Declaración Jurada de Presentación del postulante ( ).
- ✓ Currículum Vitae documentado (copia simple), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil ( ).



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

ANEXO N° 02

**DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM**

Yo..... identificado con  
DNI N° ..... con domicilio en  
....., declaro bajo  
juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el “**Registro de Deudores Alimentarios Morosos**” a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Arequipa,..... de..... del 2018

\_\_\_\_\_  
Firma



**ANEXO N° 03**

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

Yo, \_\_\_\_\_ identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_, provincia Departamento postulante al proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N° \_\_\_\_\_ -2018-GRA/ \_\_\_\_\_”, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art. 42° y Art. 242° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.
- Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causadas contempladas en el Art. 9° de la Ley de Contrataciones y adquisiciones de Estado, no en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.
- Que, no he tenido litigios con el Estado.
- Que, 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 a que hubiere lugar.

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 441° y el Artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alternado la verdad intencionalmente.

Arequipa, ..... de ..... del 2018

Atentamente,

Firma : .....  
Nombre y Apellidos : .....  
DNI N° : .....



## ANEXO N° 04

### DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Señores  
Presente.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ departamento \_\_\_\_\_, postulante al proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N° \_\_\_\_\_-2018-GRA “ \_\_\_\_\_ ”, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art. 42° y Art. 242° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Que a la fecha ( ) ( si o no ), tengo familiares laborando en el \_\_\_\_\_, los cuales señalo a continuación:

N°	APELLIDOS(PATERNY Y MATERNO) Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR	DEPENDENCIA EN LA QUE LABORA O PRESTA SERVICIOS EL FAMILIAR	PARENTESCO
	a) Vínculo Matrimonial		
	b) Hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad		
	c) Hasta el segundo grado de Afinidad		

(En caso falte espacio, sírvase consignarlo en hoja adicional)

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 los establecido en el Art. 441° y Art. 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

En ese sentido, 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 a que hubiere lugar.

Arequipa,.....de.....de 2018

Firma : .....  
Nombres y Apellidos : .....  
DNI N° : .....



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

### GRADO DE PARENTESCO POR LÍNEAS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

1º Grado	PADRES	HIJO	SUEGRO	YERNO/ NUERA	HIJO(A) DEL CONYUGE QUE NO ES HIJO (A DEL TRABAJADOR)
2º Grado	NIETO (A)	HERMANO (A)	ABUELO	CUÑADO (A)	NIETO (A) DEL HIJO DEL CONYUGE QUE NO ES HIJO DEL TRABAJADOR
3º Grado	BISNIETO (A) / BISABUELO (A)	TIO (A)	SOBRINO (A)		
4º Grado	TATARANIETO (A) /TATARABUELO (A)	PRIMO (A) HERMANO (A)	TIO (A) ABUELO (A) SOBRINO (A) NIETO (A)		

Leyenda: Afinidad    Consanguinidad

El matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada cónyuge se halla en igual línea de parentesco por afinidad que el otro por consanguinidad. La afinidad en línea recta no acaba por la disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso del divorcio y mientras viva el (la) ex cónyuge. (Art. 237º del Código Civil)



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo,....., identificado(a) DNI. N°.....;;  
ante usted me presento y digo:

Que, DECLARO BAJO JURAMENTO, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

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.  
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Arequipa, ..... de..... del 2018

FIRMA .....

DNI N° .....

Huella Dactilar



**ANEXO N° 06**

**DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE**



El que suscribe, \_\_\_\_\_ identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_, me presento como postulante al proceso de Contratación Administrativa de Servicios N° \_\_\_\_\_ -2018- GRA/ " \_\_\_\_\_", motivo por el cual DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

**FICHA CURRICULAR**

**1. DATOS PERSONALES**

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>					
<b>LUGAR DE NACIMIENTO</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>		<b>EDAD</b>	
<b>DNI</b>		<b>RUC N°</b>		<b>ESTADO CIVIL</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>				<b>URBANIZACIÓN</b>	
<b>DISTRITO</b>		<b>PROVINCIA</b>		<b>DEPARTAMENTO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>		<b>CELULAR</b>		<b>TELÉFONO FIJO</b>	
<b>LICENCIA DE CONDUCIR N°</b>			<b>CATEGORÍA</b>		

**2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA / TÉCNICA (si no cuenta con el tipo de formación indicada, mencione si culminó 5to. Año de Secundaria)**

<b>UNIVERSIDAD/ INSTITUTO (colegio de ser el caso)</b>	<b>CARRERA</b>	<b>NIVEL ALCANZADO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>FECHA DE INICIO (mm/aa)</b>	<b>FECHA DE TÉRMINO (mm/aa)</b>

Nota: Inscrito en el Colegio:.....No. De Colegiatura:..... Fecha de Colegiatura:..... Habilitado: Si / No

**3. ESPECIALIZACIÓN, DIPLOMADO Y/O POSTGRADO (MAESTRIA Y/O DOCTORADOS)**

<b>INSTITUTO / UNIVERSIDAD</b>	<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>NIVEL ALCANZADO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>FECHA DE INICIO (mm/aa)</b>	<b>FECHA DE TÉRMINO (mm/aa)</b>



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA


**4. EXPERIENCIA LABORAL VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA (empezar por la más reciente)**

<b>INSTITUCIÓN /EMPRESA DONDE LABORÓ</b>	<b>CARGO DESEMPEÑADO</b>	<b>FUNCIONES PRINCIPALES (Máximo 4 funciones)</b>	<b>FECHA DE INICIO (dd/mm/aa)</b>	<b>FECHA DE TÉRMINO (dd/mm/aa)</b>

**5. CURSOS, CAPACITACIÓN, SEMINARIOS, TALLERES (vinculados al perfil de la Convocatoria)**

<b>INSTITUTO / UNIVERSIDAD</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>NIVEL ALCANZADO</b>	<b>DURACIÓN DE HORAS ELCTIVAS</b>	<b>FECHA DE INICIO (dd/mm/aa)</b>	<b>FECHA DE TÉRMINO (dd/mm/aa)</b>

**6. IDIOMAS**

<b>IDIOMA</b>	<b>INSTITUTO / UNIVERSIDAD</b>	<b>NIVEL ALCANZADO</b>	<b>FECHA DE INICIO (dd/mm/aa)</b>	<b>FECHA DE TÉRMINO (dd/mm/aa)</b>

**7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS NO ACREDITADOS**

<b>NOMBRE</b>	<b>NIVEL</b>	<b>COMENTARIO</b>





GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA


#### 8. REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS	EMPRESA	CARGO	TELEFONOS (CELULAR Y FIJO)

#### 9. INFORMACIÓN SOBRE DISCAPACIDAD (de acuerdo a la Ley N° 27015- Ley General de la persona con discapacidad, Art. 36)

¿Tiene alguna Discapacidad? Si ( ) No ( ) ¿Cuál es?

.....  
¿Está registrado en CONADIS? Si ( ) No ( ) Indique el N° de Registro

.....

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Veracidad previsto en el numeral IV. Numeral 1.7, y Art. 42°, de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y /o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente

Arequipa, .....de ..... del 2018

\_\_\_\_\_  
Firma

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE: .....

**ANEXO Nº 07**

**FACTORES DE EVALUACION PARA LA SELECCIÓN DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO**

La evaluación la realizará el Comité Especial y estará conformada por los siguientes criterios de calificación:

- **Calificación Curriculum Vitae** \_\_\_\_\_ **60 puntos**
- **Entrevista Personal** \_\_\_\_\_ **40 puntos**

**TABLA DE EVALUACIÓN CURRICULAR**

<b>I. Títulos, grados y estudios superiores:</b>	<b>Puntaje</b>
- Estudios secundarios concluidos, Título profesional, entre otros (según corresponda)	20 puntos
	<b>Máximo 20 puntos</b>
<b>II. Cursos de capacitación relacionados con el objeto de la contratación</b>	
- Cursos, Seminarios, Talleres	2 ½ puntos
	<b>Máximo 15 puntos</b>
<b>III. Cursos de Informática</b>	
- Básico	1 punto
- Avanzado	1 ½ puntos
	<b>Máximo 5 puntos</b>
<b>IV. Experiencia Laboral</b>	
- 1 Semestre	4 puntos
- Por cada semestre adicional	2 puntos – hasta
16 puntos	
	<b>Máximo 20 puntos</b>

**Nota 1.-** La calificación de los ítems se realizará en base a los estudios de capacitación y experiencia relacionada con el perfil requerido a contratar.

**Nota 2.-** Los cursos serán tomados en cuenta con una antigüedad de 8 años.