

## PROCESO CAS N° 008-2019-GRA

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

#### UN (01) TÉCNICO INFORMÁTICO EN PRESUPUESTO PÚBLICO Y UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN PRESUPUESTO PÚBLICO

#### **I. GENERALIDADES:**

##### **1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de **Un (01) Técnico Informático en Presupuesto Público y un (01) Técnico Administrativo en Presupuesto Público**, para cumplir las funciones asignadas en la Oficina de Presupuesto y Tributación.

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

Oficina de Presupuesto y Tributación de la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial.

##### **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° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- 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. Un (01) Puesto - Técnico Informático en Presupuesto Público

#### • PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia General: cinco (05) años en el Sector Público.</li><li>• Experiencia Específica: No menor a tres (03) años realizando funciones relacionadas al puesto en el Sector Público.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajo en equipo, planificación, organización, orientación a la calidad, compromiso institucional.</li><li>• Ética y Transparencia (Responsabilidad y Confiabilidad).</li><li>• Trabajo bajo presión.</li><li>• Proactividad.</li><li>• Reserva y confidencialidad.</li><li>• Resolución de Conflictos.</li><li>• Disponibilidad inmediata.</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional de Ingeniería de Sistemas</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Especialista en Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF SP.</li><li>• Ley del Presupuesto Público</li><li>• Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF SP</li><li>• Manejo de Sistemas Administrativos MEF – SIAF Operaciones en Línea</li><li>• Conocimiento en Ofimática a nivel de Usuario.</li></ul>

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

Principales funciones a desarrollar:
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestionar los procesos relacionados al cumplimiento y registro en los sistemas de información (Aplicaciones Informáticas – SIAF).</li><li>• Validar el registro adecuado y oportuno de la información en los Sistemas de Información relacionado a la Entidad por parte de las Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego.</li><li>• Registro del proceso de Evaluación Semestral y Anual en el Aplicativo Web.</li><li>• Registro del proceso de Programación y Formulación Multianual en el Aplicativo Web.</li><li>• Realizar otras funciones encomendadas por la jefatura inmediata.</li></ul>



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

- **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina de Presupuesto y Tributación de la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial Av. Unión N° 200, distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 3,000.00 c/u (Tres mil 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 - Técnico Administrativo en Presupuesto Público

- **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral no menor a seis (06) años en el Sector Público.</li> <li>• Experiencia específica no menor a cuatro (04) años realizando funciones relacionadas al puesto en el Sector Público.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo, planificación, organización, orientación a la calidad, compromiso institucional.</li> <li>• Ética y Transparencia (Responsabilidad y Confiabilidad).</li> <li>• Trabajo bajo presión.</li> <li>• Proactividad.</li> <li>• Reserva y confidencialidad.</li> <li>• Resolución de Conflictos.</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Contador Público</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista en Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF SP.</li> <li>• Ley del Presupuesto Público</li> <li>• Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF SP</li> <li>• Manejo de Sistemas Administrativos MEF – SIAF Operaciones en Línea</li> <li>• Conocimiento en Ofimática a nivel de Usuario.</li> </ul>



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

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

<b>Principales funciones a desarrollar:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Seguimiento y ejecución de Gasto Corriente y Proyectos de Inversión.</li><li>• Análisis de ejecución presupuestal por Proyectos de INVVERSIÓN.</li><li>• Realizar operaciones en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.</li><li>• Realizar operaciones en Sistemas Administrativos MEF – SIAF Operaciones en línea.</li><li>• Elaboración de documentación en materia Presupuestal.</li><li>• Realizar otras funciones encomendadas por la jefatura inmediata.</li></ul>



- **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina de Presupuesto y Tributación de la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial Av. Unión N° 200, distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 3,000.00 c/u (Tres mil 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> )	08 al 21 de marzo del 2019	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo y Gobierno Regional de Arequipa
<b>CONVOCATORIA</b>		
Presentación de Currículum Vitae documentado, en la siguiente Dirección: Av. Unión N°200 – Paucarpata-Gobierno Regional de Arequipa	22 de marzo del 2019	Trámite Documentario del Gobierno Regional de Arequipa
<b>SELECCIÓN</b>		
Verificación de cumplimientos de requisitos de perfil y publicación de postulantes aptos para continuar el presente proceso de selección.	25 de marzo del 2019	Comisión del Proceso
Evaluación del Currículum Vitae y Publicación de Resultados, por la página web de la entidad.	26 de marzo del 2019	Comisión del Proceso
Entrevista Personal Lugar: Av. Unión N°200- Paucarpata	27 de marzo del 2019	Comisión del Proceso
Publicación de resultado final en Página Web del Gobierno Regional de Arequipa	28 de marzo del 2019	Comisión del Proceso
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción y Registro del Contrato	29 de marzo del 2019	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 y Anexo 06

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.



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

## ANEXO Nº 01

Arequipa, ..... de ..... del 2019

### 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 N° -2019-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 ( ).





ANEXO Nº 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 Nº 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Arequipa,..... de..... del 2019

\_\_\_\_\_  
Firma



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

### 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° \_\_\_\_\_ -2019-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. 9º 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 441º y 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 alternado la verdad intencionalmente.

Arequipa, ..... de ..... del 2019

Atentamente,

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



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

## 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° \_\_\_\_\_-2019-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 2019

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



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

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)



**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 2019

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° \_\_\_\_\_ -2019- 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>




**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 2019

\_\_\_\_\_  
 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 Currículum Vitae** \_\_\_\_\_ **60 puntos**
- **Entrevista Personal** \_\_\_\_\_ **40 puntos**

**TABLA DE EVALUACIÓN CURRICULAR**

<b>I.</b>	<b>Títulos, grados y estudios superiores:</b>	<b>Puntaje</b>
-	Título profesional	20 puntos
		<b>Máximo 20 puntos</b>
<b>II.</b>	<b>Cursos de especialización o post grado</b>	
-	Diplomado	2 ½ puntos
-	Curso de Post Grado	2 ½ puntos
		<b>Máximo 5 puntos</b>
<b>III.</b>	<b>Cursos de capacitación relacionados con el objeto de la contratación</b>	
-	Cursos, Seminarios, Talleres	1 punto
		<b>Máximo 10 puntos</b>
<b>IV.</b>	<b>Cursos de Informática</b>	
-	Básico	1 punto
-	Avanzado	1 ½ puntos
		<b>Máximo 5 puntos</b>
<b>V.</b>	<b>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.