

PROCESO CAS N° 013 - 2017 – GRA

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS 02 ABOGADOS - 02 INGENIEROS

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria

Contratar el servicio de un **01 Abogado**, con sólidos conocimientos y experiencia comprobada en el **Procedimiento Ordinario Minero de Concesiones Mineras y Formalización Minera**, como Jefe (e) Área de Asesoría Jurídica; **01 Abogado** con sólidos conocimientos y experiencia comprobada en el **Proceso de Formalización Minera**, como Jefe (e) de Formalización Minera; y **02 Ingenieros**, con sólidos conocimientos y experiencia comprobada en el **Proceso de Formalización Minera**, para prestar servicios de apoyo temporal en el **Área de Formalización Minera**.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia Regional de Energía y Minas

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, ***"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° 30518, Ley De Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 151-2012-GRA/PR, que aprueba la Directiva N° 001-2012-GRA/OPDI.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO:

A. ABOGADO 01 – PROCEDIMIENTO ORDINARIO MINERO DE CONCESIONES MINERAS Y FORMALIZACION MINERA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral mínima de un año en el Sector Minero Energético (Público o Privado).
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Dominio de relaciones interpersonales, trabajo en equipo, planificación, organización, orientación a la calidad, compromiso institucional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Abogado, colegiado y habilitado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Capacitación otorgada por el Ministerio de Energía y Minas o la Gerencia Regional de Energía y Minas.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:
<ul style="list-style-type: none">Coordinar con el Ingemmet trámites correspondientes al Procedimiento Ordinario Minero.Tramitar y expedir resoluciones de Título de Concesión minera trámite dentro del procedimiento Ordinario Minero.Tramitar y emitir informes legales para la evaluación de petitorios mineros sobre simultaneidad, remates, cambios de nombre, cambio de sustancia, reducción, fraccionamiento, renuncia parcial o total, oposiciones.Tramitar y emitir informes legales sobre la renuncia, cambio de sustancia, acumulaciones, división, posicionamiento y reposición de hitos, denuncias por extracción ilícita e internamientos de concesiones mineras.Abrir y dirigir los remates de petitorios mineros por simultaneidad, levantando el acta correspondiente.Resolver sobre cambio de nombre, corrección de datos técnicos, variación de domicilio, requerimiento de formalidades, reducción, fraccionamiento, rechazo e inadmisibilidad de petitorios mineros y todo acto de mero trámite del procedimiento ordinario minero.Atender y absolver consultas de los administrados que lo requieran y que se presenten en la GREM, respecto de temas propios del sector minero- energético.Evaluar y elaborar resoluciones respecto del otorgamiento de concesiones eléctricas



con potencia menores a 10 Mw, según facultades transferidas a la Gerencia Regional de Energía y Minas.

- Emitir opinión legal sobre solicitudes de modificación, ampliación y/u otro de las Declaraciones de Compromiso, Mediación de Contrato de Explotación, Informe de requisitos de formalización, denuncias de trasgresión de la normatividad minera y otras relacionadas en el sector minero.
- Coordinar con la Dirección de Formalización Minera sobre las solicitudes de modificación, ampliación de las declaraciones de compromiso.
- Atender y absolver consultas según lo requerido por los administrados.
- Elaborar resoluciones, según facultades transferidas a la Gerencia Regional de Energía y Minas, en el marco del proceso de formalización.
- Otras que se le encargue conforme a su función.

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Energía y Minas
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (cuatro mil con 00/100 soles), incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Arequipa.• No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por Actividad Docente.• No estar impedido para desempeñar función pública.• No tener impedimento de contratar con el Estado.• No tener antecedentes penales, civiles ni judiciales.



B. ABOGADO 02 – PROCESO DE FORMALIZACION MINERA

• PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral mínima de un año en el Sector Minero (Público o Privado).
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Dominio de relaciones interpersonales, trabajo en equipo, planificación, organización, orientación a la calidad, compromiso institucional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Abogado, Titulado, colegiado y habilitado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Capacitación otorgada por el Ministerio de Energía y Minas o la Gerencia Regional de Energía y Minas

• CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:
<ul style="list-style-type: none">Emitir opinión legal sobre solicitudes de modificación, ampliación y/u otro de las Declaraciones de Compromiso, Mediación de Contrato de Explotación, Informe de requisitos de formalización, denuncias de trasgresión de la normatividad minera y otras relacionadas en el sector minero.Coordinar con la Dirección de Formalización Minera sobre las solicitudes de modificación, ampliación de las declaraciones de compromiso.Administrar el Sistema Integral de Ventanilla Única.Brindar asesoramiento respecto al Proceso de Formalización Integral.Atender y absolver consultas según lo requerido por los administrados.Elaborar resoluciones, según facultades transferidas a la Gerencia Regional de Energía y Minas, en el marco del proceso de formalización.Otras que se le encargue conforme a su función.



- **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Energía y Minas
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (cuatro mil con 00/100 soles), incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Arequipa.• No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por Actividad Docente.• No tener impedimento de contratar con el Estado.• No tener antecedentes penales, civiles ni judiciales.

C. 02 INGENIEROS – APOYO TEMPORAL EN ÁREA DE FORMALIZACION MINERA

- **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral mínima de un año en el Sector Minero público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Dominio de relaciones interpersonales, trabajo en equipo, planificación, organización, orientación a la calidad, compromiso institucional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Ingeniero de Minas, Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero Metalurgista• Colegiado y habilitado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación otorgada por el Ministerio de Energía y Minas o la Gerencia Regional de Energía y Minas• Capacitación en Arcgis y Autocad• Conocimiento de la normatividad de la formalización minera.



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

Principales funciones a desarrollar:
<ul style="list-style-type: none">• Evaluar y emitir informes sobre solicitudes de modificación, ampliación y/u otro de las Declaraciones de Compromiso, Mediación de Contrato de Explotación, Informe de requisitos de formalización, denuncias de trasgresión de la normatividad minera y otras relacionadas en el sector minero.• Coordinar con la Dirección General de Formalización Minera sobre las solicitudes de modificación, ampliación de las declaraciones de compromiso.• Atender y absolver consultas según lo requerido por los administrados.• Disponibilidad para viajar dentro de la región Arequipa• Otros servicios que le asigne la Gerente.

- **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Energía y Minas
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (tres mil con 00/100 soles) c/u, incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Arequipa.• No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por Actividad Docente.• No tener impedimento de contratar con el Estado.• No tener antecedentes penales, civiles ni judiciales.



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	17 al 30 de mayo del 2017	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página web de la Entidad y en un lugar visible de acceso público de la Sede Central	31 de mayo al 06 de junio del 2017	Comisión del Proceso
Presentación de Currículum Vitae documentado suscrito en todas sus hojas, en la siguiente Dirección: Av. Unión N°200 – Paucarpata-Gobierno Regional de Arequipa	07 de junio del 2017	Trámite Documentario del Gobierno Regional de Arequipa
SELECCIÓN		
Verificación de cumplimientos de requisitos de perfil y publicación de postulantes aptos para continuar el presente proceso de selección.	08 de junio del 2017	Comisión del Proceso
Evaluación del Currículum Vitae y Publicación de Resultados, por la página web de la entidad.	09 de junio del 2017	Comisión del Proceso
Entrevista Personal Lugar: Av. Unión N°200- Paucarpata	12 de junio del 2017	Comisión del Proceso
Publicación de resultado final en Página Web del Gobierno Regional de Arequipa	13 de junio del 2017	Comisión del Proceso
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato	14 de junio del 2017	Oficina de Recursos Humanos

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA		60 %	40	60
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
ENTREVISTA PERSONAL		40%	25	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100%

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

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

a. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en el Curriculum Vitae (firmado) tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete a la fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Asimismo deberán presentar los requisitos exigidos por la entidad en un folder Manila ordenado cronológicamente, foliado y rubricado en cada hoja, copia de documentación fedateada, y con un rótulo dirigido a la Oficina de Recursos Humanos consignando el nombre del postulante, número de convocatoria CAS, plaza y nombre del proceso CAS.

El Folder obligatoriamente deberá contener el siguiente orden:

1. Curriculum Vitae, adjuntando los documentos mediante los cuales se acrediten los requisitos mínimos exigidos para el perfil solicitado, asimismo señalará el número de folios que contiene la documentación que sustente el requisito.
2. Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
3. Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (Vigente y Legible).
4. Anexo 01, Anexo 02, Anexo 03, Anexo 04, Anexo 05, Anexo 06.

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.

b. 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. (FEDATEADOS).
- Para la acreditación de conocimiento en algún tema o estudios de cualquier tipo incluyendo idiomas, solo se aceptarán diploma o certificados para los concluidos y constancias para los que se encuentren en curso.

REGLAS BASICAS 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 obtenido 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.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION 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, hasta el séptimo día hábil de haberse publicado los resultados, posteriormente serán eliminados.

ANEXO 1

Arequipa, de del 2017

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° -2017 – 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 A	(SI)	(NO)

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 ().



GOBIERNO REGIONAL
AREQUIPA

- ✓ Declaración Jurada de Presentación del postulante ().
- ✓ Currículum Vitae documentado (copia fedateada), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil ().

ANEXO 2

**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 2017

Firma



ANEXO 3

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° __-2017- 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. 42º y Art. 242º de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- a) Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- b) Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Que, no he tenido litigios con el Estado.
- g) 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 2017

Atentamente,

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

ANEXO 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° _____-2017-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. 42º y Art. 242º 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. 441º y Art. 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

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 2017

Firma :

Nombres y Apellidos :

DNI N° :



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)

ANEXO 5

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.

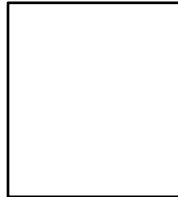
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de Arequipa,..... de..... del 2017

FIRMA

DNI N°

Huella Dactilar



ANEXO 6



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° -2017-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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



--	--	--	--	--	--

6. IDIOMAS

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

7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS NO ACREDITADOS

NOMBRE	NIVEL	COMENTARIO

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

.....



GOBIERNO REGIONAL
AREQUIPA

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 2017

Firma

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE :



GOBIERNO REGIONAL
AREQUIPA

ANEXO 7

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**