

## **PROCESO CAS N° 011 - 2017 – GRA**

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

**01 PROFESIONAL EVALUADOR DE DAÑOS  
01 PROFESIONAL PARA EL ÁREA DE OPERACIONES  
01 TÉCNICO PARA EL ÁREA DE COMUNICACIONES Y PRENSA**

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

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

Contratar el servicio de **01 Profesional Evaluador de Daños, 01 Profesional para el Área de Operaciones y 01 Técnico para el Área de Comunicaciones y Prensa**, para lograr el cumplimiento de las metas físicas y financieras establecidas en el Programa ***“Reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres”***, a cargo de la Oficina Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil del Gobierno Regional de Arequipa.

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

Oficina Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil.

##### **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. PUESTO A CONVOCAR:

### A. 01 PROFESIONAL EVALUADOR DE DAÑOS

- **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tiempo mínimo de experiencia en la administración pública y/o privada 05 años</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proactivo</li><li>• Iniciativa</li><li>• Analítico</li><li>• Lealtad</li><li>• Puntualidad</li><li>• Capacidad de análisis</li><li>• Capacidad de trabajar bajo presión</li><li>• Disponibilidad inmediata en caso de Emergencia(hora y día)</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional en Ing. Civil, Geólogo, Arquitecto y/o afines.</li><li>• Colegiado y habilitado</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Doctrina del Sistema Nacional Gestión del Riesgo de Desastres.</li><li>• Conocimiento de Estimación de Riesgo.</li><li>• Instrumentos de Gestión del Riesgo de Desastres</li><li>• Instrumentos de seguridad</li><li>• Computación (Office) y Sistemas de Gestión SIGEDO.</li></ul>



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

Principales funciones a desarrollar:
<ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluación e Informe Técnico de zonas en emergencia/peligros.</li><li>• Evaluación y seguimiento de los procesos de respuesta</li><li>• Validar el cruce de información recepcionada del Módulo de Comunicaciones.</li><li>• Validar información relacionada a Emergencias y Peligros para su registro en el SINPAD.</li><li>• Apoyo en la ejecución de los simulacros nacionales programados por INDECI Nacional.</li><li>• Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.</li></ul>

- **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil del Gobierno Regional de Arequipa
<b>Duración del contrato</b>	03 meses
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 3,500.00 (tres mil quinientos con 00/100 soles), incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
<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 estar impedido para desempeñar función pública.</li><li>• No tener impedimento de contratar con el Estado.</li><li>• No tener antecedentes penales, civiles ni judiciales.</li></ul>

## **B. 01 PROFESIONAL PARA EL ÁREA DE OPERACIONES**



REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tiempo mínimo de experiencia en la administración pública y/o privada 05 años</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proactivo</li><li>• Iniciativa</li><li>• Analítico</li><li>• Lealtad</li><li>• Puntualidad</li><li>• Capacidad de análisis</li><li>• Capacidad de trabajar bajo presión</li><li>• Disponibilidad inmediata en caso de Emergencia(hora y día)</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título profesional de Arquitectura, Ingeniería, Sociología, Administración y/o afines Colegiado y Habilitado
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión del Riesgo de Desastres</li><li>• Gestión Reactiva del riesgo de desastres</li><li>• Evaluación de desastres</li><li>• Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación</li><li>• Fichas Técnicas de emergencia</li><li>• Estrategias financieras en GRD - PPR 068 "Reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres"</li></ul>

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

Principales funciones a desarrollar:
<ul style="list-style-type: none"><li>• En el marco de la ley 29664 y normas complementarias deberá elaborar informes de solicitudes y prorrogas de declaratorias de estado de emergencia por peligro inminente y desastre de acuerdo a las emergencias presentadas.</li><li>• Evaluar, analizar, identificar y coordinar la atención de las emergencias.</li><li>• Validar la información sobre peligros y daños del Módulo de Comunicaciones.</li><li>• Monitorear, evaluar y efectuar seguimiento de las actividades de respuesta que ejecuten los grupos de trabajo y plataformas de Defensa Civil ante las emergencias o peligros suscitados en la región.</li><li>• Elaborar y presentar los reportes e Informes de emergencia relacionados a las emergencias o peligros inminentes al Modulo Evaluador.</li><li>• Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.</li></ul>



- **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil del Gobierno Regional de Arequipa
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 3,400.00 (Tres mil cuatrocientos 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"><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 estar impedido para desempeñar función pública.</li><li>• No tener impedimento de contratar con el Estado.</li><li>• No tener antecedentes penales, civiles ni judiciales.</li></ul>

### **C. 01 TÉCNICO PARA EL ÁREA DE COMUNICACIONES Y PRENSA**

- **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tiempo mínimo de experiencia en la administración pública y/o privada 03 años</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proactivo</li><li>• Iniciativa</li><li>• Analítico</li><li>• Lealtad</li><li>• Puntualidad</li><li>• Capacidad de análisis</li><li>• Capacidad de trabajar bajo presión</li><li>• Disponibilidad inmediata en caso de Emergencia(hora y día)</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ciencias de la Comunicación, Relaciones Públicas y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimientos en redes de comunicación de emergencia.</li><li>• Operaciones de medios de comunicación en VHF y HF.</li><li>• Conocimiento de la Doctrina de Gestión del Riesgo</li></ul>



	de Desastres.
--	---------------

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

<b>Principales funciones a desarrollar:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Recibir y transmitir las comunicaciones del COER, garantizar comunicación regional en caso de desastres.</li><li>• Proveer de información confiable y oportuna al Evaluador, empleando los medios de comunicación existente (Radios, RPM, Celular, Correos, SMS, Internet, etc.)</li><li>• Asegurar el correcto empleo de los medios telefónicos, facsímil, equipos de radio y mantener informado al Evaluador sobre el estado de operatividad de dichos equipos.</li><li>• Mantener activada en forma permanente la red de sistema de Telecomunicaciones Regional.</li><li>• Actualizar permanentemente el Directorio Telefónico del ORDNDC.</li><li>• Comunicar al encargado del módulo de operaciones sobre las actividades desarrolladas por el modulo para su consolidación en los informes especiales de emergencias</li><li>• Ejecutará la difusión inmediata de los Boletines de Alerta de la ORDNDC que le envíe el Evaluador a través del módulo de monitoreo y análisis empleando los medios de que dispongan las plataformas para la gestión de riesgos de desastres que potencialmente se vean afectados</li><li>• Difusión en medios de prensa a fin de tomar conocimiento de las emergencias o desastres que hayan ocurrido a fin de comunicarlos inmediatamente mediante correos de texto u otro medio, al jefe de la ORDNDC encargado del COER y Evaluador de Servicio.</li><li>• Informar al evaluador de las actividades y gestiones como encargado del módulo.</li><li>• Estar listo para conformar el grupo de intervención rápida.</li><li>• Elaboración del Plan de Comunicaciones de Emergencia.</li></ul>



- **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil del Gobierno Regional de Arequipa
<b>Duración del contrato</b>	03 meses
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles), incluido los impuestos y retenciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
<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 estar impedido para desempeñar función pública.</li><li>• No tener impedimento de contratar con el Estado.</li><li>• No tener antecedentes penales, civiles ni judiciales.</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	04 al 17 de mayo del 2017	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la página web de la Entidad y en un lugar visible de acceso público de la Sede Central	18al 24 de mayo 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	25 de mayo del 2017	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.	26 de mayo del 2017	Comisión del Proceso
Evaluación del Currículum Vitae y Publicación de Resultados, por la página	29 de mayo del 2017	Comisión del Proceso



web de la entidad.		
Entrevista Personal Lugar: Av. Unión N°200- Paucarpata	30 de mayo del 2017	Comisión del Proceso
Publicación de resultado final en Página Web del Gobierno Regional de Arequipa	31 de mayo del 2017	Comisión del Proceso
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción y Registro del Contrato	01 de junio del 2017	Oficina de Recursos Humanos

#### IV. DE LAS ETAPAS DEL PROCESO

Las etapas de la selección son cancelatorias, por lo que, los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

El presente proceso de selección comprende las siguientes etapas:

##### 1. Cumplimiento de requisitos técnicos mínimos (sin puntaje)

En esta etapa se verificará el cumplimiento del perfil exigido para el puesto, por lo que los postulantes deberán obligatoriamente presentar los documentos que acrediten que cumplen el perfil del puesto; es de carácter eliminatorio, para lo cual se tomará en cuenta los documentos adjuntos a la Hoja de Vida, presentados el día señalado en el cronograma del proceso. En esta etapa también se verificará la presentación de los siguientes formatos, que se encuentran colgados en link del proceso:

- **Anexo N° 1:** Carta de presentación al proceso de selección.
- **Anexo N° 2:** Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
- **Anexo N° 3:** Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades.
- **Anexo N° 4:** Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.
- **Anexo N° 5:** Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.

El postulante que no haya cumplido con presentar su expediente de acuerdo al formato considerado para la Hoja de Vida del Anexo N° 07, y/o las declaraciones juradas de acuerdo a los formatos indicados, será eliminado del proceso de selección, para lo cual se consignará en el acta de resultados la palabra **NO CUMPLE CON FORMATOS**.

##### 2. Evaluación Curricular

Los postulantes que hayan cumplido con los requisitos técnicos mínimos del perfil, pasarán a la etapa de evaluación curricular, para lo cual se aplicará la tabla de evaluación del Anexo N° 6; habiéndose considerado un puntaje mínimo de 10 puntos y máximo de 50 puntos.



### 3. Entrevista Personal

Esta etapa estará a cargo del Comité del Proceso de Selección, quienes evaluarán conocimientos, desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el servicio al cual postula, teniendo un puntaje mínimo de 35 puntos y máximo de 50 puntos.

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>Evaluación Curricular</b>	50%	10	50
<b>Entrevista Personal</b>	50%	35	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100%	60	100

- La calificación del Currículum Vitae se realizará de acuerdo a la tabla del Anexo N° 6.
- El Puntaje mínimo total para pasar la evaluación curricular es de 10 puntos.
- El Puntaje mínimo total para pasar la evaluación personal es de 35 puntos.
- El Puntaje mínimo total para ser seleccionado es de 60 puntos.

### 4. Modificación del cronograma del proceso

De acuerdo a la complejidad del proceso, cantidad de postulantes o circunstancias justificadas, el Comité Evaluador podrá acordar por mayoría la modificación del cronograma del proceso, o variación de las etapas del mismo, lo que deberá constar en actas.

## V. DE LAS BONIFICACIONES

### 1 Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su carta de presentación y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

## 2 Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, al postulante que lo haya indicado en la ficha curricular o carta de presentación y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.

## VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR

### 1. Carta de presentación:

El postulante deberá presentar una solicitud simple, de acuerdo al Anexo N° 1.

### 2. De la presentación de la Hoja de Vida:

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.

### 3. Declaraciones Juradas:

De acuerdo a los Anexos N° 2, N° 3, N° 4 y N° 5 de la presentes Bases, cuya omisión generará la descalificación del proceso.

### 4. Forma de Presentación de Documentos:

Los documentos deberán presentarse en forma debidamente ordenada, con el número del proceso y el puesto al cual se presenta, las hojas debidamente foliadas, y firmadas todo esto presentado en un file.

**Orden en que se presenta la documentación;** el postulante deberá seguir obligatoriamente el orden que se detalla a continuación:

- Carta de presentación al proceso de selección (Anexo N° 01).
- Hoja de vida documentada (de acuerdo al Anexo N° 07), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil del Puesto, adjuntando los documentos que acreditan la información de la Hoja de Vida, en el mismo orden establecido en el Anexo N° 07 y separando cada ítems.
- Copia Simple de Documento Nacional de Identidad
- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM (Anexo N° 02).
- Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades (Anexo N° 03).
- Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N° 04).
- Declaración Jurada de Conocer el Código de Ética de la Función Pública (Anexo N° 05).

#### **5. Cumplimiento de Formalidades:**

- a. La presentación de los documentos para la presente convocatoria deberá efectuarse necesariamente en la fecha, lugar y horario establecidos en el cronograma. Se considerará extemporánea a la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) y horario establecido.
- b. Se debe seguir el orden establecido en el numeral VI de las presentes bases administrativas, cuya inobservancia dará lugar a la descalificación del proceso.

#### **VII. RESULTADOS DEL PROCESO**

- Para ser declarado ganador en la convocatoria pública CAS, se debe superar los 59 puntos.
- Al postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como elegible, de acuerdo al orden de mérito.
- El expediente del ganador del proceso, no será devuelto por ser considerado como parte del expediente del proceso.
- Las personas que no fueron seleccionadas, podrán recoger su expediente durante los siguientes diez días hábiles de publicado el resultado final, luego de lo cual, el Gobierno Regional de Arequipa podrá destinarlos para su propio uso, o eliminarlos.

#### **VIII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO**

Las personas que resulten ganadoras del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o licencia correspondiente, para proceder a suscribir el nuevo contrato.

Asimismo, para la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, el postulante deberá presentar obligatoriamente ante la Jefatura de Recursos Humanos los documentos originales que sustentaron la Hoja de Vida, tales como Certificados de Estudios, Certificados de Trabajo, Certificado de Salud, etc, a efectos de realizar la verificación y el fedateo respectivo.

De no presentar el postulante seleccionado dentro del plazo establecido para la suscripción del contrato la documentación requerida, que acredite toda la información consignada en la hoja de vida presentada, se considerara este hecho como una causa objetiva imputable a él, y se procederá a su descalificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores el Comité del Proceso, podrá declarar seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito siguiente o declarar desierto el proceso.

De verificarse durante la prestación de servicios que el seleccionado presentó documentación fraudulenta para acreditar los documentos ya presentados y mencionados en su hoja de vida se procederá a la resolución del contrato y al inicio de las acciones legales correspondientes.



## **IX. 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 puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso

### **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.

## **ANEXO N° 01**

### **CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE**



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

**Señores**  
**Comité Evaluador**  
**Presente.-**

Yo, ....., identificado con DNI N°....., domiciliado en ....., del distrito de ....., mediante la presente solicito se me considere como postulante para participar en el **Proceso CAS N° - 2017 – GRA**, para prestar servicios como ....., para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos exigidos en las Bases Administrativas, para lo cual adjunto a la presente mi correspondiente Currículum Vitae documentado de acuerdo a los anexos de las Bases del Concurso.

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)

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

---

FIRMA DEL POSTULANTE

**ANEXO N° 02**



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

## 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 N° 03

#### DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Arequipa,.....de..... de 2017

Yo,..... identificado con D.N.I. N° ..... y domiciliado en ..... Distrito, de ..... Provincia de ..... y Departamento de ....., manifestando mi deseo de postular en la presente Convocatoria de Contratación, Administrativa declaro bajo juramento lo siguiente:

- Que, no estoy impedido de contratar para el Estado en la modalidad de servicios, ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N°019-02-PCM
- Que, no tengo antecedentes penales ni policiales así como que no tengo conflicto de intereses con el Gobierno Regional de Arequipa.
- Que, no tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad o por razón de matrimonio con los funcionarios de la Institución y/o personal de confianza del Gobierno Regional de Arequipa que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- Que, la información señalada y documentada en el Currículum Vitae adjunto es verdadera, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte seleccionado.
- Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.
- Que me comprometo a cumplir con las actividades señaladas en los Términos de Referencia del servicio al cual postulo, en caso sea seleccionado.

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Atentamente,

Firma : .....  
Nombre : .....  
D. N. I. N° : .....

## ANEXO N° 04

### DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO



Yo ..... identificado con documento de  
identidad N°..... con domicilio en .....  
..... Provincia ..... Departamento  
..... Estado Civil ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo  
siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio con los funcionarios del Gobierno Regional de Arequipa que goza con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en el Gobierno Regional de Arequipa.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley Nº 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

Declaro bajo juramento que en el Gobierno Regional de Arequipa, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 4 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.

Arequipa,.....de ..... de 2017

\_\_\_\_\_

Firma

**ANEXO Nº 05**



**DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA  
DE LA FUNCION PÚBLICA**

Yo ..... con DNI N°..... y domiciliado en  
..... declaro bajo Juramento, que tengo  
conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, “Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Arequipa, ..... de ..... de 2017

---

Firma

**ANEXO N° 06**

## TABLA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

<b>I. Títulos, grados y estudios superiores:</b>	<b>Puntaje</b>
- Estudios universitarios concluidos	6 puntos
- Bachiller	8 puntos
- Título Profesional	10 puntos
	<b>Máximo 10 puntos</b>
<b>II. Cursos de especialización o post grado</b>	
- Diplomado	2½ puntos
- Curso de Post Grado	2½ puntos
	<b>Máximo 10 puntos</b>
<b>II. Cursos de capacitación relacionados con el objeto de la contratación</b>	
- Cursos, Seminarios, Talleres	1 punto
	<b>Máximo 10 puntos</b>
<b>III.- Cursos de Informática</b>	
- Básico	1 punto
- Avanzado	1½ puntos
	<b>Máximo 4 puntos</b>
<b>IV.- Experiencia Laboral</b>	
- 1 semestre	4 puntos
- Por cada semestre adicional	2 puntos – hasta 12 puntos
	<b>Máximo 16 puntos</b>

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

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

## ANEXO N° 07

## FORMATO HOJA DE VIDA

### DATOS PERSONALES.- (Esta parte en mayúsculas)

- 1.1. Apellidos :
- 1.2. Nombres :
- 1.3. Profesión :
- 1.4. Fecha de Nac. :
- 1.5. Estado Civil :
- 1.6. D.N.I. :
- 1.7. Domicilio :
- 1.8. Correo electrónico :
- 1.9. Teléfono Fijo :  
Celular :
- 1.10. RUC :

### II. TITULOS, GRADOS Y ESTUDIOS SUPERIORES

- Ejemplo: Grado académico de Bachiller en Derecho en la Universidad Nacional de San Agustín
- 
- 
- 
- 

### III. CURSOS DE CAPACITACIÓN RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- 
- 
- 
- 
- 

### IV. CURSOS DE INFORMÁTICA

- 
- 
- 
- 

### VI. EXPERIENCIA LABORAL Y/O NO LABORAL

- (Nombre de la Organización, periodo laborado, breve descripción del cargo)
- 
- 
-



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

—

#### VII. OTROS QUE CONSIDERE RELEVANTES

—

—

—

Arequipa,.....de..... de 2017

Firma : .....

Nombre : .....

D. N. I. N° : .....

#### NOTA IMPORTANTE:

1. El expediente de postulación deberá estar, foliado y firmado en todas sus hojas.
2. Los documentos que sustenten la información de la Hoja de Vida deberán ser presentados en el mismo orden consignado en este formato y separados en cada ítems.
3. Solo se deberá anexar al expediente, las copias de documentos que hayan sido consignados en la Hoja de Vida; los demás documentos no serán tomados en cuenta, sin embargo de ser seleccionado, tendrá que exhibir todos sus documentos originales.