

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA



Gobierno Regional

HUANCAVELICA

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N.º 005-
2019/GOB.REG.HVCA/GSRA-CAS

CONCURSO PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE PROFESIONAL, PARA LA GERENCIA SUB
REGIONAL DE ANGARAES.

PRIMERA CONVOCATORIA

2019

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N.º 005-2019/GOB.REG.HVCA/CE- CAS

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA SUBREGIONAL DE ANGARAES
RUC N° : 20486982803

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Esmeralda N° 830-Barrio de Bellavista- Lircay-Angaraes-Huancavelica.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es la contratación de profesional para la Gerencia Subregional de Angaraes, según se señala en el cuadro.

REQUERIMIENTOS DE PERSONAL PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS- CAS - PARA LA GERENCIA SUB REGIONAL DE ANGARAES-2019

Nº ORDEN	PLAZA- CAS	PLAZO	MONTO	AREA A LABORAR
A-1	CONTADOR IV	UN MES	1,900.00	OFICINA SUB REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION

El Requerimiento y las características del Puesto, así como las Condiciones esenciales del Contrato están definidos en el capítulo III de las presentes Bases.

1.4 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE
Gerencia Subregional de Angaraes.

1.5 DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Área de Desarrollo Humano de la Gerencia Subregional de Angaraes

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fte. Fto. : 01 Recursos Ordinarios-Presupuesto correspondiente al Ejercicio Fiscal del 2019

Rubro : 00 Recursos Ordinarios- Presupuesto correspondiente al Ejercicio Fiscal del 2019

1.7 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo Nro. 075-2008: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Modificado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM
- LEY 29849-Ley que establece la eliminación progresiva del régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga laborales (CAS).
- Decreto Supremo N° 018-2007-TR, Disposiciones relativas al uso del documento denominado Planilla Electrónica.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

CAPITULO II

ETAPAS DE LA SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA		
1	Publicación en el Ministerio de Trabajo	Del 11 de noviembre al 22 de noviembre del 2019
2	Convocatoria en el portal web del Gobierno Regional	Del 11 de noviembre al 22 de noviembre del 2019
3	Presentación curricular	25 de noviembre del 2019 Hora: de 08.30 a.m. a 13:00 pm.
SELECCIÓN		
4	Evaluación Curricular	25 de noviembre del 2019 Hora: de 14:30 p.m.
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el portal web del Gobierno Regional y/o en lugar visible de acceso público.	25 de noviembre del 2019 Hora 16:00 Hrs.
6	Entrevista Personal	25 de noviembre del 2019 16:30p.m.
7	Publicación de resultado final en el portal web del Gobierno Regional y/o en lugar visible de acceso público.	25 de noviembre del 2019 Hora: 17:00 Hrs.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
8	Suscripción del Contrato e inicio de labores	26 de noviembre del 2019

Nota 01: Los sobres deberán presentarse en la Oficina de mesa de partes de la Gerencia Subregional de Angaraes.

2.2. PRESENTACIÓN DE SOBRE

La presentación se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión Evaluadora CAS, conforme al siguiente detalle:

Señores GERENCIA SUBREGIONAL DE ANGARAES Att.: Comisión Evaluadora
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/CE-CAS.PRIMERA CONVOCATORIA SOBRE N° 1: SOBRE CURRICULAR NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTULANTE..... ITEM AL CUAL POSTULA: N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR.....

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados.

Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar la rúbrica del postulante.

2.2.1. Contenido de los Sobres

Se presentarán en un (1) ejemplar anillado, Los sobres que se presentarán serán en copias legibles, **debidamente foliadas (enumeradas) y fedateados**. Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como **no presentada**. Asimismo, los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.

SOBRE CURRICULAR

Documentación de presentación obligatoria:

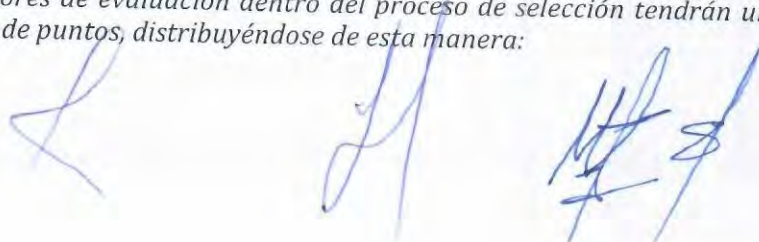
- a) Copia del DNI del postulante.
- b) Declaración Jurada de datos del postulante, **Anexo N° 01**
- c) Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación, **Anexo N° 02**
- d) Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, **Anexo N° 03**
- e) Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe del Estado doble percepción de ingresos, **Anexo N° 04**
- f) Declaración Jurada en la que el postulante señale declare algún parentesco que tuviese con funcionarios del Gobierno Regional, **Anexo N° 05**
- g) Currículo Vitae, debidamente sustentado y documentado. Se debe de presentar un cuadro resumen de su experiencia en el objeto de la contratación. **Anexo 06**. Dicho cuadro deberá ser sustentado con la documentación correspondiente. 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.
- h) Declaración Jurada en la que se detalle la experiencia en capacitaciones asistidas por el postor. **Anexo 07**.
- i) Declaración Jurada de no tener vínculo laboral con la Entidad. **Anexo N° 08**.
- j) Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **Anexo N° 09**.
- k) Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada. **Anexo N° 10**.

NOTA: SI NO ES LLENADA LA INFORMACION TAL CUAL INDICA EN LOS ANEXOS SERA CAUSAL DE DESCALIFICACION.

2.3. **EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

La evaluación de la propuesta se realizará en dos (02) etapas: La Evaluación del sobre curricular y Entrevista Personal

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



Evaluación del sobre curricular	:	60 puntos
Entrevista Personal	:	40 puntos

2.3.1 Evaluación del Sobre Curricular: Se verificará que el sobre curricular cumpla con los requerimientos mínimos contenidos en el Capítulo III de las presentes bases, así como la de adjuntar la documentación de presentación obligatoria. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas, quedando descalificada. Solo aquellas propuestas admitidas serán calificadas y el comité Especial les aplicara los FACTORES DE EVALUACION señaladas en cada caso. Se podrán presentar copias Fedateadas de contratos, constancias de trabajo, Ordenes de Servicio, certificados de prestación de servicios.

NOTA: El puntaje mínimo de la Evaluación Curricular será de 40 puntos, para pasar a la fase de entrevista personal.

2.3.2 Entrevista Personal: Para que el postulante adjudique una determinada plaza (evaluación de las dos fases) se establecerá un orden de merito por ITEM, quedando apto para la adjudicación de plazas, según el orden de merito y su posterior suscripción de contrato.

2.4 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicará en el Portal Electrónico INSTITUCIONAL del Gobierno Regional. www.regionhuancavelica.gob.pe en un lugar visible de acceso público de la sede central del Gobierno Regional.

De conformidad con la normativa del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, no existe la posibilidad de cuestionar los resultados de la evaluación.

NOTA: Los participantes que no hayan resultado ganadores podrán recoger sus sobres sólo hasta después de los 07 días calendarios de haber culminado el proceso de selección. La Entidad se reserva el derecho de ponerlos a disposición para los fines que sean convenientes.

2.5 DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

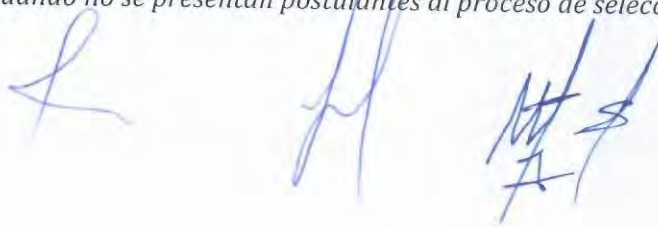
Dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios, Si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba se procederá a notificar al que quedo en segundo puesto en orden de mérito para que en el plazo señalado anteriormente se proceda a la suscripción del contrato. De la misma manera, en caso no se suscribiera con el segundo se procederá a notificar el tercero contando éste con idéntico plazo para la suscripción del respectivo contrato.

2.6 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:

- Quando 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

NOTA:

POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA, LA CUAL ESTARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS, QUEDARÁ IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES.



CAPITULO III

PERFIL DE PUESTO ÍTEM A-1

I. Identificación del Puesto:	
1.1 Nombre del Puesto:	
CONTADOR IV	
1.2 Unidad a la que pertenece:	
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN	
1.3 Puesto al que reporta:	
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN	
1.4 Puestos que supervisa:	
NINGUNO	
II. Objetivo del puesto:	
ELABORAR LA LIQUIDACION FINANCIERA DE LA OBRA O PROYECTO EJECUTADO DEL PROGRAMA DE INVERSION ANUAL.	
III. Funciones del puesto:	
REVISAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA CONTABLE Y FINANCIERA PARA LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO A LAS NORMAS.	
ELABORAR LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE LA OBRA O PROYECTO EJECUTADO DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN ANUAL.	
REVISAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVO CONTABLE Y FINANCIERO PARA LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD TÉCNICO ADMINISTRATIVO, LEGAL TRIBUTARIO.	
REALIZAR LAS INSPECCIONES DE OBRAS Y ESTUDIOS DEL PROGRAMA ANUAL DE INVERSIONES QUE EJECUTA LA GERENCIA SUB REGIONAL.	
APOYAR EN LAS ACCIONES PARA TRANSFERENCIA DE OBRAS	
SUPERVISIÓN DEL DESEMBOLSO DE LAS CONVENIOS SUSCRITOS EN DIVERSAS MODALIDADES MULTISECTORIALES Y DE OBRAS DE INVERSIÓN PÚBLICA.	
DIRIGIR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES PROGRAMAS Y ACTIVIDADES.	
LLEVAR UN ARCHIVO PARA LA LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRAS O PROYECTOS EJECUTADOS CON DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER TÉCNICO, CONTABLE Y FINANCIERA.	
APOYAR EN ACCIONES PARA LA REVISIÓN Y TRANSPARENCIAS DE OBRAS.	
ARCHIVAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LA LIQUIDACIÓN EN LEGAJOS PAR SU ENTREGA AL ARCHIVO GENERAL DE LA GERENCIA SUB REGIONAL.	
IV. Coordinaciones:	
4.1 Coordinaciones Internas	
CON EL JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION, AREA DE ECONOMIA -LOGISTICA	
4.2 Coordinaciones Externas	
SUPERVISORES Y RESIDENTES DE OBRA, CONTRATISTAS- GOBIERNO REGIONAL DE HVCA.	
V. Requisitos:	
5.1 Formación Académica:	
<input type="checkbox"/> Secundaria completa	<input type="checkbox"/> Universitario incompleto
<input type="checkbox"/> Técnico incompleto (estudiando)	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario completo
<input type="checkbox"/> Técnico completo	<input type="checkbox"/> Posgrado
5.1.1. Describa las especialidades o carreras de pregrado preferentes	
TITULO PROFESIONAL CONTABILIDAD	
5.1.2 Marque el grado académico mínimo requerido	
<input type="checkbox"/> Ninguno, estudiante	<input type="checkbox"/> Bachiller
<input type="checkbox"/> Diplomados, Cursos, etc.	<input checked="" type="checkbox"/> Título profesional
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Doctorado
5.1.4 Marque si requiere colegiatura profesional	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
5.2 Conocimientos:	
5.2.1 Conocimientos especializados	
CONOCIMIENTO Y NORMAS Y DIRECTIVAS DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS	
5.2.2 Conocimientos complementarios:	
Ofimática:	Eléjir el Nivel Requerido
Procesador de texto	Intermedio

Hoja de cálculo	Intermedio
Presentaciones	Intermedio
Correo electrónico	Intermedio
Otro:	
Idiomas:	
Inglés	
Idioma o dialecto local:	
5.3. Experiencia laboral: (la experiencia general incluye la experiencia específica y la experiencia prestando servicios al Estado)	
5.3.1 Marque el tipo de puesto en que debe tener experiencia previa	
<input type="checkbox"/> Practicante / Auxiliar	<input checked="" type="checkbox"/> Jefe de Área
<input checked="" type="checkbox"/> Asistente	<input type="checkbox"/> Jefe de Oficina
<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Gerente de línea
<input type="checkbox"/> Coordinador / Supervisor	<input type="checkbox"/> Gerente central / Director
5.3.2 Señale los años de experiencia general requeridos como mínimo	
02 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL	
5.3.3 Señale los años de experiencia específica, en el área de trabajo, requeridos como mínimo	
01 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL AREA	
5.3.4 Señale los años de experiencia prestando servicios al Estado Peruano	
02 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO	
VI. Destrezas	
TRABAJO EN EQUIPO, SELECCIÓN DE EQUIPO, ORGANIZACIÓN DE SISTEMAS	

CAPITULO IV

CRITERIO Y FACTORES DE EVALUACIÓN
I.- FACTORES DE CALIFICACIÓN PARA PROFESIONAL
APLICABLE PARA EL ITEM A-1

EVALUACIONES	PUNTAJE	CALIFICACIÓN
<u>EVALUACIÓN CURRICULAR</u>	60 PUNTOS	
<u>Formación Académica</u>		
Estudios de Maestría	03	
Formación Profesional Titulado, colegiado y con habilidad vigente	12	
<u>Conocimientos Especializados</u>		
Diplomados y/o especializaciones en el área 2.5 puntos por diplomado	05	
Eventos y cursos de capacitación de su profesión - 01 punto por certificado	06	
Capacitaciones en temas afines al cargo que postula - 01 punto por capacitación.	04	
<u>Experiencia Laboral en materia de la convocatoria</u>		
<u>EXPERIENCIA GENERAL</u>		
• De 2 años a mas	10	
• 1 año	08	
<u>EXPERIENCIA ESPECIFICA</u>		
• De 1 año a mas	10	
• 1 año	08	
<u>EXPERIENCIA SECTOR PUBLICO</u>		
• De 2 años a mas	10	
• 1 año	08	
<u>Puntaje Total de la Evaluación Curricular</u>	60	
<u>ENTREVISTA</u>	40 PUNTOS	
• Puntualidad	02	
• Presentación	05	
• Desenvolvimiento al hablar	De 01 a 04 puntos	
• Seguridad Personal y emocional	De 01 a 04 puntos	
• Conocimiento del Puesto al que postula	De 01 a 25 puntos	
<u>Puntaje Total de la Entrevista</u>	40	
<u>PUNTAJE TOTAL</u>	100 PUNTOS	

NOTA: Se brindará una Bonificación del 15% del puntaje final obtenido a las personas con discapacidad (previa certificación y/o constancia expedida por autoridad competente) que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, de acuerdo al artículo 36 de la Ley N° 27050.

CAPITULO V

ANEXO N° 01

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

Señores:

**COMISION DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/CE,
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

De mi consideración:

El suscrito, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Apellido Paterno (*)			
Apellido Materno (*)			
Nombres (*)			
Domicilio Legal (*)			
Lugar de Nacimiento	Dist.: (*)	Prov.: (*)	Dep.: (*)
Fecha de nacimiento (*)			
N° de DNI (*)			
N° de RUC (*)			
Teléfono Fijo			
Teléfono Móvil			
Correo electrónico			
Número de Cuenta Corriente			
Número total de folios (*)			

Nota: (*) Datos Obligatorios.

Lircay,.....

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 02

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores:

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/CE,
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe identificado con DNI N°,
con RUC N°, domiciliado en, que
se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios N° 005-
2019/GOB.REG.HVCA/CE, PRIMERA CONVOCATORIA declaro bajo juramento:

- Que cumpliré con las prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación.

Lircay,.....

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 03

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores:

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/CE,
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe , identificado con DNI N° ,
con RUC N° , domiciliado en , que se
presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios N° 005-
2019/GOB.REG.HVCA/CE, PRIMERA CONVOCATORIA declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no me encuentro impedido para ser postulante o contratista

Lircay,.....

.....
Firma y nombre del postulante



ANEXO N° 04

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN

Señores:

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/CE,
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe identificado con DNI N°
con RUC N° domiciliado en que se
presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios N° 005-
2019/GOB.REG.HVCA/CE, PRIMERA CONVOCATORIA declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2006 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

Lircay,.....

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 05

LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores:

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/CE,
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

De mi consideración:

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios al Gobierno Regional de Huancavelica, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Lircay,.....

.....
Firma y nombre del postulante

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el Gobierno Regional de Huancavelica presta servicios la(s) persona(s) cuyo(s) apellido(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

Lircay,.....

.....
Firma y nombre del postulante



ANEXO N° 06

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Señores:

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/CE,
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°,
con RUC N°, domiciliado en, que se
presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios N° **005-
2019/GOB.REG.HVCA/CE**, primera convocatoria, presento la relación de los servicios en el
objeto de la contratación realizados por mi persona:

N°	Nombre del objeto de la prestación	Fecha de Inicio / Término de la prestación	PERIODO Meses y/o años	N° de FOLIO
1				
2				
3				
4				
5				

Lircay,.....

.....
Firma y nombre del postulante

NOTA 1: Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

NOTA 2: En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

ANEXO N° 07

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN CAPACITACIONES

Señores:

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN
CONTRATACIÓN DE ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/CE,
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°,
con RUC N°, domiciliado en, que
se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios N° **005-
2019/GOB.REG.HVCA/CE, PRIMERA CONVOCATORIA**, presento la relación de la experiencia
en capacitación en el objeto de la contratación realizados por mi persona:

N°	Nombre de la Experiencia en Capacitación	FECHA	DURACION	N° de FOLIO
1				
2				
3				
4				
5				

Lircay,.....

.....
Firma y nombre del postulante

NOTA 1: Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

NOTA 2: En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.



ANEXO N° 08

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VINCULO CON LA ENTIDAD

Señores:

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/CE,
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°,
con RUC N°, domiciliado en, que se
presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios N° 005-
2019/GOB.REG.HVCA/CE, PRIMERA CONVOCATORIA declaro bajo juramento:

- Que no tengo vínculo laboral o contractual con la Entidad a la cual me presento.

En caso de incurrir en fraude o falsedad de la presente Declaración Jurada me someto a las
sanciones de Ley que corresponda

Lircay,.....

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

Mediante el presente, el que suscribe , identificado con DNI N° , con RUC N° y domiciliado en , declaro bajo juramento no estar registrado como deudor alimentario moroso.

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 28970 - Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.

Asimismo, declaro conocer los alcances y sanciones administrativas y penales, previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada a terceros.

Lircay.....

.....
Firma y nombre del postulante



ANEXO N° 10

**CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN
PRESENTADA**

Señores:

**COMISION DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/CE,
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe identificado con
DNI N° con RUC N° domiciliado en
....., que se presenta como postulante de la
**Contratación Administrativa de Servicios N° 005-2019/GOB.REG.HVCA/CE, PRIMERA
CONVOCATORIA** declaro bajo juramento:

- Que todo el currículum vitae presentado a la convocatoria es copia fiel de la documentación original.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Lircay,.....

.....
Firma y nombre del postulante



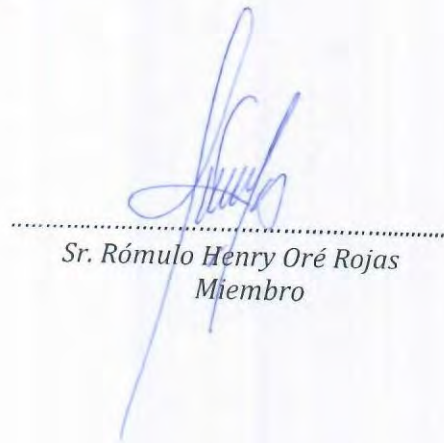
Por cuanto la Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 "CAS", acuerda continuar con su publicación, en cumplimiento al Decreto Supremo N°012-2004-TR (su publicación al Programa Cil Pro empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo) y Reglamento del D.L.N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratos Administrativo de Servicios (Publicación en el Portal Institucional).



Lic. Adm. Gliver Mario Guzmán Subilete
Presidente



Ing. Jhonny Andrés Molina Vilcas
Secretario



Sr. Rómulo Henry Oré Rojas
Miembro

