

# GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA.

DIRECCIÓN REGIONAL DE YAKU TARPUY PARA LA  
LUCHA CONTRA LA POBREZA.



*Gobierno Regional*  
**HUANCAVELICA**

PROCESO DE CONCURSO – CAS N° 001-  
2018/GOB.REG.HVCA/GGR-DRYTPLCLP-CEC-CAS.

“BASES DE LA PRIMERA CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO DE  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL  
PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE YAKU TARPUY PARA LA LUCHA  
CONTRA LA POBREZA DEL GOBIERNO REGIONAL DE  
HUANCAVELICA - 2018” - CAS

HUANCAVELICA JUNIO DE 2018







**GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA.**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE YAKU TARPUY PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA**  
PROCESO DE CONCURSO CAS N° 001-2018/GOB.REG.IVCA/GGR-DRYTPLCLP-CEC-CAS.

**“PRIMERA CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE YAKU TARPUY PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA - 2018”**

**I. GENERALIDADES:**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE:**

Nombre : Dirección Regional de Yaku Tarpuy Para la Lucha Contra la Pobreza.  
RUC N° : 20568472510

**1.2. DOMICILIO LEGAL:**

Av. Los Incas S/N° Barrio de Santa, Distrito, Provincia y Región de Huancavelica.

**1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de profesionales y técnicos para las diferentes dependencias de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy Para la Lucha Contra la Pobreza del Gobierno Regional de Huancavelica, según el detalle siguiente:

ITEM	PUESTO	CANTIDAD	PLAZO DE CONTRATO	LUGAR DE PRESTACIÓN	RETRIBUCIÓN MENSUAL.
1.	Técnico Administrativo III.	01	03 meses.	Dirección de Administración	S/1,700.00

**1.4. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:**

Dirección Regional de Yaku Tarpuy Para la Lucha Contra la Pobreza del Gobierno Regional de Huancavelica y Dirección de la Gestión del Agua.

**1.5. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL:**

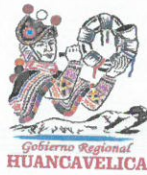
Comisión de Evaluación del Concurso para Contratación Administrativa de Servicios - CAS, presidida por la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy Para la Lucha Contra la Pobreza del Gobierno Regional de Huancavelica.

**1.6. BASE LEGAL:**

- A. Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- B. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- C. Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- D. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- E. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- F. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- G. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y Normas Complementarias.
- H. Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- I. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- J. Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- K. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- L. Decreto Supremo N° 018-2007-TR, Disposiciones relativas al uso del documento denominado Planilla Electrónica y sus modificaciones
- M. Resolución de Superintendencia N° 286-2012/SUNAT.
- N. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE.
- O. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC., que declara la constitucionalidad del Régimen CAS y su naturaleza laboral.







**GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA.**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE YAKU TARPUY PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA**  
PROCESO DE CONCURSO CAS N° 001-2018/GOB.REG.IVCA/GGR-DRYTPLCLP-CEC-CAS.

- P. Ordenanza Regional N° 016-GR-HVCA/CR.
- Q. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

**1.1 TECNICO ADMINISTRATIVO III – DIRECCION DE ADMINISTRACION:**

**A. REQUISITOS DEL PUESTO:**

REQUISITOS DEL PUESTO: REQUISITOS		DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA:		Título de Técnico Profesional, o Bachiller en: Administración, Contabilidad o Economía.
ACTUALIZACIONES (DIPLOMADO, CAPACITACIONES, TALLERES, SIMPOSIO, OTROS).		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Temas relacionados a la Administración pública, mínimo de 200 horas lectivas en los últimos tres (03) años.</li> <li>✓ Diplomado en Administración Bancaria y Financiera</li> <li>✓ Experiencia en manejo de SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera), mínimo de 120 horas lectivas en los últimos tres (03) años.</li> <li>✓ Experiencia en manejo de SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa), mínimo de 120 horas lectivas en los últimos tres (03) años.</li> <li>✓ Experiencia en manejo de SAP BASICO – SAP ERP, mínimo 70 horas lectivas</li> <li>✓ Experiencia en manejo Logística y Distribución, por 70 horas lectivas</li> </ul>
EXPERIENCIA LABORAL:	EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS:	Experiencia mínima de cuatro (02) años en entidades del sector público y/o privado, en los últimos cuatro (04) años (Acreditar con contratos, resoluciones o constancias de trabajo).
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO EN ENTIDADES PÚBLICAS:	Experiencia mínima de un (02) años en el Área de Administración, en los últimos cuatro (04) años.
OTRAS EXIGENCIAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (OPCIONAL).	IDIOMAS DIFERENTE AL ESPAÑOL:	Estudios en Idiomas diferentes al Español nivel Avanzado (Quechua), mínimo de 240 horas lectivas.
	OFIMÁTICA:	Estudios de Ofimática nivel Básico, mínimo de 240 horas lectivas.

**B. COMPETENCIAS DEL PUESTO:**

- Buen trato
- Trabajo a presión
- Persona proactiva y organizada.

**C. FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Participar en la formulación del plan anual de la Unidad de Administración.
- Procesar los requerimientos de bienes y servicios formulados por las diferentes unidades orgánicas de la Dirección Regional, de acuerdo a las disposiciones legales y normas que regulan las contrataciones y adquisiciones del estado.
- Elaborar cuadros estadísticos, resúmenes de pedidos y requerimientos y otros documentos administrativos de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.
- Efectuar y coordinar actividades relacionadas con el registro, control, clasificación y verificación de los pedidos y requerimientos.
- Brindar apoyo técnico al Asistente Administrativo, previa autorización del Jefe Inmediato.
- Apoyo en el control e informe de la programación de los pedidos y requerimientos.
- Otras que le asigne el Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio.

Av. Los Incas S/N° Barrio de Santa Ana - Huancavelica - Perú Teléfono: 067-451350







**GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA.**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE YAKU TARPUY PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA**  
**PROCESO DE CONCURSO CAS N° 001-2018/GOB.REG.HVCA/GGR-DRYTPLCLP-CEC-CAS.**

**D. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	Dirección de Administración de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy Para la Lucha Contra la Pobreza del Gobierno Regional de Huancavelica.
DURACIÓN DEL CONTRATO:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inicio: Al día siguiente de la firma del contrato.</li> <li>Duración: 03 meses.</li> </ul>
REMUNERACIÓN MENSUAL:	S/. 1,700.00 (Un mil Setecientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



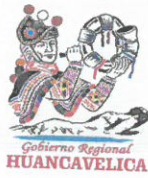
**III CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.**

**PROCEDIMIENTOS:**

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1.	Aprobación de la convocatoria.	12 de junio del 2018	Dirección Regional de Yaku Tarpuy Para la Lucha Contra la Pobreza del Gobierno Regional de Huancavelica.
2.	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 13 de junio del 2018 al 22 de junio del 2018	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
<b>CONVOCATORIA:</b>			
3.	Publicación de la convocatoria en el Portal Web del Gobierno Regional de Huancavelica.	Del 25 de junio al 28 de junio del 2018.	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Huancavelica.
	Publicación de la convocatoria en la Puerta principal de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy Para la Lucha Contra la Pobreza del Gobierno Regional de Huancavelica.	Del 25 de junio al 28 de junio del 2018.	Comisión de Evaluación del Concurso - CAS.
4.	Presentación de la Hoja de Vida documentado, en la mesa de partes de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy Para la Lucha Contra la Pobreza del Gobierno Regional de Huancavelica (Av. Los Incas S/N° Barrio de Santa Ana - Huancavelica).	02 de julio del 2018 Hora: de 8:00am - 13:00pm.	Secretaría (mesa de partes) de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy Para la Lucha Contra la Pobreza del Gobierno Regional de Huancavelica.
<b>SELECCIÓN:</b>			
5.	Evaluación de la Hoja de Vida documentada.	03 de julio del 2018 Hora de 8:10 am.	Comisión de Evaluación del Concurso - CAS.
6.	Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web del Gobierno Regional de Huancavelica.	03 de julio del 2018 Hora de 5:00pm.	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Huancavelica.
	Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida en la Puerta principal de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy Para la Lucha Contra la Pobreza del Gobierno Regional de Huancavelica. (Av. Los Incas S/N° Barrio de Santa Ana - Huancavelica).	03 de julio del 2018 Hora de 5:00pm.	Comisión de Evaluación de Concurso - CAS.
7.	Evaluación Escrita: Oficina de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy Para la Lucha Contra la Pobreza del Gobierno Regional de Huancavelica (Av. Los Incas S/N° Barrio de Santa Ana - Huancavelica).	04 de julio del 2018 Hora de 3:00pm.	Comisión de Evaluación del Concurso - CAS.
8.	Publicación de resultados de la Evaluación Escrita y de postulantes aptos para la entrevista personal en el Portal Web del Gobierno Regional de Huancavelica.	05 de julio del 2018 5:30 pm.	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Huancavelica.







**GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA.**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE YAKU TARPUY PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA**  
PROCESO DE CONCURSO CAS N° 001-2018/GOB.REG.HVCA/GGR-DRYTPLCLP-CEC-CAS.

	Publicación de resultados de la Evaluación Escrita y de postulantes aptos para la entrevista personal en la puerta principal de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy Para la Lucha Contra la Pobreza del Gobierno Regional de Huancavelica (Av. Los Incas S/N° Barrio de Santa Ana - Huancavelica).	05 de julio del 2018 5:30 pm.	Comisión de Evaluación del Concurso - CAS.
9.	Entrevista Personal: Instalaciones de Dirección Regional de Yaku Tarpuy Para la Lucha Contra la Pobreza del Gobierno Regional de Huancavelica (Av. Los Incas S/N° Barrio de Santa Ana - Huancavelica).	06 de julio del 2018 Hora de 3:00pm.	Comisión de Evaluación del Concurso - CAS.
10.	Publicación de resultado final en el Portal Web del Gobierno Regional de Huancavelica.	09 de julio del 2018 Hora de 5:30pm.	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Huancavelica.
	Publicación de resultado final en la Puerta principal de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy Para la Lucha Contra la Pobreza del Gobierno Regional de Huancavelica (Av. Los Incas S/N° Barrio de Santa Ana - Huancavelica).	09 de julio del 2018 Hora de 5:30pm.	Comisión de Evaluación del Concurso - CAS.
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO:</b>			
11.	Suscripción del Contrato.	10 de julio del 2018	Unidad de Personal de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy Para la Lucha Contra la Pobreza del Gobierno Regional de Huancavelica.
12.	Registro de Contrato, inducción e inicio de Labores.	13 de julio del 2018.	Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Yaku Tarpuy Para la Lucha Contra la Pobreza del Gobierno Regional de Huancavelica.



**2. FORMA DE PRESENTACIÓN DEL SOBRE:**

La presentación se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión de Evaluación del Concurso para Contratación Administrativa de Servicios - CAS, conforme al siguiente detalle:

Señores:  
Dirección Regional de Yaku Tarpuy para la Lucha Contra la Pobreza del Gobierno Regional de Huancavelica.  
Atte.: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.

**PROCESO DE CONCURSO CAS N° 001-2018/GOB.REG.HVCA/GGR-DRYTPLCLP-CEC-CAS.**

OBJETO DE LA CONVOCATORIA: .....

ITEM: .....

NOMBRES Y APELLIDOS: .....

DNI N°: .....

N° DE FOLIOS: .....





## IV FACTORES DE EVALUACIÓN:

### 4.1 TECNICO ADMINISTRATIVO III - UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO:

N°	EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1.	EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:			
1.1.	Formación Académica.	40%	0	40
1.2.	Actualizaciones (Capacitaciones, Talleres, Simposio, Congresos, otros).	13%	0	13
1.3.	Experiencia Laboral:	6%	0	06
1.4.	Exigencias para el Puesto y/o Cargo:	13%	0	13
2.	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS:	8%	0	08
3.	ENTREVISTA PERSONAL:	30%	0	30
	<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

La evaluación de la Hoja de Vida será de acuerdo a la siguiente tabla:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.				
	Criterio	Descripción	Puntaje Unitario.	Puntaje obtenido.
Formación Académica: (Máximo 13 puntos).	Estudios realizados.	Título de Técnico Profesional, o Bachiller en: Administración, Contabilidad o Economía.	13	
		Total Formación Académica: (Máximo 13 puntos).		A:
Actualizaciones (Capacitaciones, Talleres, Simposio, Congresos, otros): (Máximo 06 puntos).	<input checked="" type="checkbox"/> Temas relacionados a la Administración pública, mínimo de 200 horas lectivas en los últimos tres (03) años. <input checked="" type="checkbox"/> Experiencia en manejo de SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera), mínimo de 200 horas lectivas en los últimos tres (03) años. <input checked="" type="checkbox"/> Experiencia en manejo de SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa), mínimo de 200 horas en los últimos tres (03) años.		06	
		Total Actualizaciones (Capacitaciones, Talleres, Simposio, Congresos, otros): (Máximo 06 puntos).		B:
Experiencia Laboral: (Máximo 13 puntos).	Experiencia General en Entidades Públicas. (Máximo 07 puntos)	Experiencia mínima de un (01) año en entidades del sector público, en los últimos cuatro (04) años (Acreditar con contratos, resoluciones o constancias de trabajo).	07	
	Experiencia Específica para el puesto en Entidades Públicas. (Máximo 06 puntos)	Experiencia mínima de un (01) años en el Área de Abastecimiento y/o Contrataciones del Estado, en los últimos cuatro (04) años.	06	
Total Experiencia Laboral (Máximo 13 puntos)			C:	
Otras Exigencias para el Puesto y/o Cargo – Opcional (Máximo 08 puntos).	Idiomas diferentes al español.	Estudios en Idiomas diferentes al Español nivel Básico (Quechua), mínimo de 160 horas lectivas.	03	
	Ofimática	Estudios de Ofimática nivel Básico, mínimo de 200 horas lectivas.	03	
Total Exigencias para el puesto y/o cargo: (Máximo 08 puntos)			D:	
<b>TOTAL EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA (Máximo 40 puntos) Suma: A+B+C+D</b>				

#### NOTA:

- Presentación de reclamos y absolución de las mismas hasta las 1:00 pm del día siguiente de la evaluación realizada.
- Los postulantes, para poder acceder a la siguiente etapa deberán de acumular un puntaje mínimos que se detalla líneas abajo:

Evaluación de la Hoja de Vida : 21

Examen de Conocimientos : 16



Entrevista personal : 16

- Se declarará ganador al postulante que obtenga el mayor puntaje de la sumatoria total de las tres etapas de Evaluación (PT= EHV + EE +EP).

DONDE.

PT = Puntaje Total

EHV = Evaluación de Hoja de Vida

EE = Evaluación Escrita

EP = Entrevista Personal

- PARA EL CASO DE LOS POSTULANTES CON DISCAPACIDAD: Se les abonará el 15% más sobre el puntaje total obtenido (Adjuntar Documentos Probatorios).
- PARA EL CASO DE LOS POSTULANTES LICENCIADOS DE LAS FF.AA: Se les abonará el 10% más sobre el puntaje total obtenido (Adjuntar Documentos Probatorios).

## V DOCUMENTOS A PRESENTAR:

### INFORMACIÓN 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, las mismas que deben presentarse en un folder debidamente firmadas, huella digital y foliado con letras y números. 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.

### HOJA DE VIDA:

- a. Formato de contenido de la Hoja de Vida (Anexo: 01).
- b. Copia simple del DNI.
- c. Copia simple de la documentación sustentatoria de la Hoja de Vida.

En el siguiente Orden, con su respectivo separador:

1. Formación Académico (Copia simple del Título de Técnico Profesional o Bachiller en Administración, Contabilidad o Economía).
  2. Actualizaciones: Capacitaciones, Talleres, otros. (Actualizaciones sólo adjuntar certificados de los tres últimos años de lo contrario será declarado como no presentado este requisito).
  3. Experiencia laboral y/o profesional acreditar con documentos como constancias de trabajo y certificados de trabajo (otorgado por la Oficina de Recursos Humanos), contratos, adendas, comprobantes de pago, Órdenes de Servicio.
  4. Exigencias para el puesto de trabajo..
- d. Declaración Jurada de No tener Inhabilitación Vigente según RNSDD (Anexo N° 02).
  - e. Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo (Anexo N° 03).
  - f. Declaración Jurada para otorgamiento de Bonificaciones (Anexo N° 04).
  - g. Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 05).
  - h. Declaración Jurada de No tener Deudas por Concepto de Alimentos (Anexo N° 06).
  - i. Declaración Jurada de Prohibición de Doble Percepción de Ingreso por parte del Estado (Anexo N° 07).
  - j. Declaración Jurada de No tener Vínculo Laboral con la Entidad (Anexo N° 08).
  - k. Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada (Anexo N° 09).

### NOTA:

1. Si no es llenada la información tal cual indica en los anexos será causal de descalificación.
2. La Comisión se reserva el derecho de efectuar la verificación posterior de los documentos que presenta el postulante, en mérito al Principio de Privilegio de controles posteriores de la Ley Nro. 27444 concordante con el D.S. Nro. 096-2007-PCM.
3. En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos, el postulante se someterá a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.





**GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA.**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE YAKU TARPUY PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA**  
PROCESO DE CONCURSO CAS N° 001-2018/GOB.REG.IIVCA/GGR-DRYPLCLP-CEC-CAS.

4. Los participantes que no hayan resultado ganadores podrán recoger sus sobres sólo hasta los 07 días calendarios después de haber culminado el proceso de selección. La Entidad después del tiempo señalado no se responsabilizara de mantener dicha documentación.
5. **NOTA: REQUISITO INDISPENSABLE PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO, EL POSTULANTE QUE RESULTE GANADOR DEBE PRESENTAR SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD (DNI) Y TITULO DE TECNICO PROFESIONAL O BACHILLER EN: ADMINISTRACION, CONTABILIDAD O ECONOMIA.**

**VI DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.**

El comité de procesos de selección - CAS, podrá declarar desierto y/o cancelar el proceso cuando se presenta los siguientes supuestos:

**6.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO:**

- 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.

**6.2 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) Otros supuestos debidamente justificados.

NOTA: EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA, EL MISMO ESTARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS - CAS, QUEDARÁ IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES EN EL PRESENTE AÑO FISCAL.



<p>_____ <b>CPC. Victor Huaman Fernandez</b> Presidente</p>	
<p>_____ <b>Bach. Teresa Arce Matos</b> Miembro</p>	<p>_____ <b>Abog. Godofredo, Mallma Morales</b> Miembro</p>



ANEXO N° 01:

**FORMATO DE CONTENIDO DE HOJA DE VIDA**  
 (Con Carácter de Declaración Jurada)

**I. DATOS PERSONALES:**

DATOS PERSONALES.			
Apellido Paterno:			
Apellido Materno:			
Nombres:			
Nacionalidad:			
Fecha de Nacimiento:			
Lugar de Nacimiento:	Región:	Provincia:	Distrito:
Documento de Identidad:			
R.U.C. N°:			
Estado Civil:			
Domicilio Legal (Avenida/Calle/Jirón, etc.):			
Ciudad:			
Teléfonos:			
Correo electrónico:			
Colegio Profesional (N° si aplica):			

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA:**

TIPO	ESPECIALIDAD	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO / GRADO ACADÉMICO MES/AÑO.	CIUDAD/ PAÍS	CUENTA CON SUSTENTO	
					SI	NO
Título Profesional.						
Bachillerato.						
Maestría.						
Doctorado.						
Estudios Técnicos.						
Egresado.						
Otros.						

NOTA: Dejar en blanco si no aplica.

**III. ACTUALIZACIONES (CAPACITACIONES, TALLERES, SIMPOSIO, CONGRESOS, OTROS):**

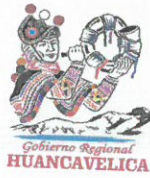
N°	DENOMINACIÓN DE LAS ACTUALIZACIONES Y/O ESTUDIOS.	INSTITUCIÓN	FECHA DE: (MES/AÑO)		DURACIÓN EN HORAS	CUENTA CON SUSTENTO	
			INICIO	TERMINO		SI	NO
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

NOTA: Puede insertar más filas si lo requiere.

**IV. EXPERIENCIA LABORAL:**

EL POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERAN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales completar los datos respectivos.





**GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA.**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE YAKU TARPUY PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA**  
**PROCESO DE CONCURSO CAS N° 001-2018/GOB.REG.HVCA/GGR-DRYTPLCLP-CEC-CAS.**

**4.1. EXPERIENCIA GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS:**

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD Y/O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE: (MES/AÑO)		TIEMPO EN EL CARGO	CUENTA CON SUSTENTO	
			INICIO	DURACIÓN		SI	NO
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

**4.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO EN ENTIDADES PÚBLICAS:**

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD Y/O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE: (MES/AÑO)		TIEMPO EN EL CARGO	CUENTA CON SUSTENTO	
			INICIO	TERMINO		SI	NO
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

NOTA: Dejar en blanco si no aplica.

**V. OTRAS EXIGENCIAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO:**

**6.1. IDIOMAS:**

N°	IDIOMAS	INSTITUCIÓN	NIVEL	FECHA DE: (MES/AÑO)		DURACIÓN EN HORAS	CUENTA CON SUSTENTO	
				INICIO	TERMINO		SI	NO
1.	Quechua							
2.	Otros							

NOTA: Dejar en blanco si no aplica.

**6.2. OFIMÁTICA:**

N°	OFIMÁTICA	INSTITUCIÓN	NIVEL	FECHA DE: (MES/AÑO)		DURACIÓN EN HORAS	CUENTA CON SUSTENTO	
				INICIO	TERMINO		SI	NO
1.	Ofimática							

NOTA: Dejar en blanco si no aplica.

**6.3. DIPLOMADOS:**

N°	TEMA	INSTITUCIÓN	FECHA DE: (MES/AÑO)		DURACIÓN EN HORAS	CUENTA CON SUSTENTO	
			INICIO	TERMINO		SI	NO
1.							
2.							
3.							
4.							

NOTA: Dejar en blanco si no aplica.







**GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA.**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE YAKU TARPUY PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA**  
PROCESO DE CONCURSO CAS N° 001-2018/GOB.REG.HVCA/GGR-DRYTPLCLP-CEC-CAS.

**6.4. ESPECIALIZACIONES:**

N°	TEMA	INSTITUCIÓN	FECHA DE: (MES/AÑO)		DURACIÓN EN HORAS	CUENTA CON SUSTENTO	
			INICIO	TERMINO		SI	NO
1.							
2.							
3.							

NOTA: Dejar en blanco si no aplica.

**6.5. OTROS:**

N°	TEMA	INSTITUCIÓN	FECHA DE: (MES/AÑO)		DURACIÓN EN HORAS	CUENTA CON SUSTENTO	
			INICIO	TERMINO		SI	NO
1.							
2.							
3.							

NOTA: Dejar en blanco si no aplica.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y; en caso necesario autorizo su investigación posterior de conformidad a lo establecido en la Ley N° 27444.

Huancavelica,.....de.....2018.

---

Firma







**ANEXO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD.**

Por la presente, Yo .....  
 identificado con DNI N° .....DECLARO BAJO JURAMENTO NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE, para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO.

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

Huancavelica,.....de.....del 2018.

\_\_\_\_\_  
 Firma







ANEXO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO  
(D.S. N° 034-2005-PCM).**

Por la presente, Yo.....Identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°.....DECLARO BAJO JURAMENTO QUE: (Marcar con una aspa según corresponda).

**SI** Cuento con pariente(s), hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o conyugue: (PADRE/HERMANO/HIJO/TÍO/SOBRINO/PRIMO/NIETO/SUEGRO/CUÑADO) que labora(n) en la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para la Lucha Contra la Pobreza del Gobierno Regional de Huancavelica, subrayar en la (s) parte(s) que corresponda y escribir sus apellidos y nombres en los espacios siguientes:

N°	PARENTESCO	APELLIDOS Y NOMBRES	OFICINA DONDE PRESTA SERVICIOS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**NO** Cuento con pariente(s), hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o conyugue: (PADRE/HERMANO/HIJO/TÍO/SOBRINO/PRIMO/NIETO/SUEGRO/CUÑADO) que labora(n) en la Dirección Regional de Yaku Tarpuy para la Lucha Contra la Pobreza del Gobierno Regional de Huancavelica.

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

Huancavelica,.....de.....del 2018.

\_\_\_\_\_  
Firma







GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA.

DIRECCIÓN REGIONAL DE YAKU TARPUY PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA
PROCESO DE CONCURSO CAS N° 001-2018/GOB.REG.IVCA/GGR-DRYTPLCLP-CEC-CAS.

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA PARA OTORGAMIENTO DE BONIFICACIONES.

Por la presente, Yo.....,Identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° ..... A efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para ..... desempeñarme ..... como ..... en ..... manifiesto con carácter de DECLARACION JURADA lo siguiente:

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD: (Marque con una "X" la respuesta).

Table with 3 columns: PERSONA CON DISCAPACIDAD, SI, NO. Row 1: Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente de discapacidad emitida por el CONADIS.

BONIFICACION POR SER LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: (Marque con una "X" la respuesta).

Table with 3 columns: PERSONA LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS, SI, NO. Row 1: Usted es una persona Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concurso para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de la Fuerza Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de licenciado.

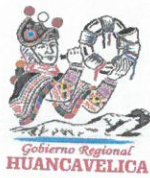
En caso de incurrir en fraude o falsedad de la presente Declaración Jurada me someto a las sanciones de Ley que corresponda.

Huancavelica,.....de.....del 2018.

Firma







GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA.

DIRECCIÓN REGIONAL DE YAKU TARPUY PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA
PROCESO DE CONCURSO CAS N° 001-2018/GOB.REG.HVCA/GGR-DRYTPLCLP-CEC-CAS.

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL.

Por la presente, Yo.....,Identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° .....Manifiesto con carácter de DECLARACION JURADA lo siguiente:

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones: (Marca con una "X").

SI
NO

En caso que la respuesta es afirmativa indicar: (Marca con una "X").

Sistema Nacional de Pensiones [ ]

Sistema Privado de Pensiones
AFP - HABITAT. [ ]
AFP - INTEGRA. [ ]
AFP - PRIMA. [ ]
AFP - PROFUTURO. [ ]

CUSPP N°.....

En caso de no estar afiliado a ningún regimen elijo el siguiente régimen de pensiones: (Marca con una "X").

Sistema Nacional de Pensiones [ ]

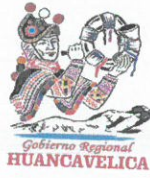
Sistema Privado de Pensiones
AFP - HABITAT. [ ]
AFP - INTEGRA. [ ]
AFP - PRIMA. [ ]
AFP - PROFUTURO. [ ]

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

Huancavelica.....de.....del 2018

[ ]
Firma





ANEXO N° 06

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS.**

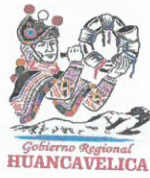
Por la presente, Yo.....Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° .....DECLARO BAJO JURAMENTO NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS, por adeudar tres (3) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimenticias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en periodo de tres (3) meses desde que son exigibles, los que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Huancavelica,.....de.....del 2018.

\_\_\_\_\_  
Firma







**GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA.**

**DIRECCIÓN REGIONAL DE YAKU TARPUY PARA LA LUCHA CONTRA LA POBREZA**  
PROCESO DE CONCURSO CAS N° 001-2018/GOB.REG.IIVCA/GGR-DRYTPLCLP-CEC-CAS.

ANEXO N° 07

**DECLARACIÓN JURADA DE PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN DE INGRESO POR PARTE DEL ESTADO.**

Por la presente, Yo .....  
identificado con DNI N° .....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.

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

Huancavelica,.....de.....del 2018.

\_\_\_\_\_  
Firma







ANEXO N° 08

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VÍNCULO LABORAL CON LA ENTIDAD.**

Por la presente, Yo .....  
 identificado con DNI N° ..... 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.

Huancavelica, ..... de ..... del 2018.

\_\_\_\_\_

Firma







ANEXO N° 09

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

Por la presente, Yo .....  
 identificado con DNI N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE LA HOJA DE VIDA, 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.

Huancavelica, ..... de ..... del 2018.

\_\_\_\_\_

Firma

