

**"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"**



**Gobierno Regional  
HUANCAVELICA**

#RegiónOrgánica



**RUMBO AL  
BICENTENARIO**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**

**CAS N° 04-2020/GOB.REG.HVCA/GSRH**

CALLE: MUNICIPALIDAD S/N. HUAYTARÁ-HUANCAVELICA.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará

Lic. Edu. **MARINO E. DEJIA MANRIQUE**  
Especialista Administrativo II  
Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará

ING. **VICTOR TAIFE BUENDIA**  
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I  
INFRAESTRUCTURA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará

Tec. Cont. **Carmen R. Misajel Flores**  
(R) ESCALAFON

**2020**

# CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

CAS N° 04-2020/GOB.REG.HVCA/GSRH

## CAPITULO I

### I. GENERALIDADES

#### 1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gerencia Sub Regional Huaytará.  
RUC N° : 20494643473.  
Pliego : 447 Gobierno Regional de la Región Huancavelica.  
Unidad Ejecutora : 007 Gerencia Sub Regional de Huaytará. (001302)

#### 2. DOMICILIO LEGAL

Calle Municipalidad S/N, Huaytará-Huancavelica.

#### 3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar Personal Técnico (Administrativos), para cubrir las plazas previstas en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), Por el periodo de Julio-Septiembre

#### 4. DEPENDENCIA O CARGO DE LA CONVOCATORIA

El órgano encargado es el Comité Especial Permanente de Proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios - CAS para el Año Fiscal 2020 de la Gerencia Sub Regional de Huaytará.

#### 5. COSTO TOTAL DEL SERVICIO

El Costo Total del Servicio objeto de la presente convocatoria se encuentra detallado en el Capítulo III de la presente Base, los cuales incluyen los impuestos de Ley.

#### 6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Rubro : Recursos Ordinarios  
Específica de gasto : 2.3.2.8.11

#### 7. CRITERIO DE CALIFICACION DEL PERSONAL

- Formación General – Perfil para el cargo que postula.
- Capacitación Específica al cargo.
- Experiencia Laboral al cargo que postula.
- Entrevista Personal.

#### 8. BASE LEGAL.

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 27736, referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará  
Lic. Edu. MARIN DELGADO  
Especialista Administrativo II  
Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará  
ING. JUAN CARLOS B. BUENDIA  
DIRECTOR DE PROGRAMAS SECTORIAL I  
INFRAESTRUCTURA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará  
Tec. Cona. Carmen R. Misajel Flores  
(R) ESCALAFON

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará

Lic. Edo MARINO / MARIA MANRIQUE  
Especialista Administrativo II  
Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará

ING. JORGE RAMIRO SUZUENIA  
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I  
INFRAESTRUCTURA

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicada el 13 de agosto de 2002.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 30294, Ley que modifica el artículo 1° de la Ley 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Decreto Legislativo N° 1146 que modifica la Ley N° 29248.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que modifica el Reglamento de Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2010-PCM.
- Decreto Supremo N° 012-2004-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27736.
- Decreto Supremo N° 003-2013-DE, Reglamento de la Ley del Servicio Militar, publicado el 3 de junio de 2013.
- Decreto Supremo N° 003-2006-MIMDES, que modifica el Decreto Supremo N° 003-200-PROMUDEH.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH "Formulación del Manual de Perfiles de puestos (MPP) y sus anexos.
- Resolución Gerencial Sub Regional N° 089-2012/GOB.REG.HVCA/GSR-H/G, mediante el cual se aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Unidad Ejecutora N° 007 Gerencia Sub Regional de Huaytará.

## CAPITULO II

### 2.1 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

CONVOCATORIA		
1	Publicación en el Ministerio de Trabajo - HVCA.	02 de julio del 2020.
2	Publicación de Convocatoria en el portal web del Gobierno Regional de Huancavelica.	02 de julio del 2020.
3	Presentación curricular por mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Huaytará, Calle Municipalidad S/N – Huaytará	15 de julio del 2020: de 08:00 a.m. a 01:00 p.m.
SELECCIÓN		
4	Evaluación Curricular	15 de julio a partir de 8:00 a.m.
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	15 de julio a las 2:00 p.m.
6	Presentación de Recursos de Reconsideración	15 de julio de 02:00 p.m. a 04:00 p.m.
7	Absolución de Recursos de Reconsideración	15 de julio de 04:00 p.m. a 05:30 p.m.
8	Publicación del cuadro de Méritos Final de Evaluación curricular	15 de julio del 2020 de 05:30 p.m.
9	Entrevista Personal: Gerencia Sub Regional Huaytará Calle: Municipalidad S/N – Huaytará	16 de julio del 2020 Hora: 10:30 a.m. a 2:00 p.m.
10	Publicación de resultados de la Evaluación entrevista personal	16 de julio de 2020 Hora: 2:30 p.m.
11	Publicación de Cuadro de Méritos Final	16 de julio del 2020 Hora: 3:00 p.m.
12	Adjudicación de Plazas: Gerencia Sub Regional Huaytará Calle: Municipalidad S/N – Huaytará	17 de julio 2020 Hora 8:00 a.m.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará

Tec. Cona: Carmen R. Misajel Flores  
P. F. C. A. F. O. N.

## INICIO DE LABORES Y SUSCRIPCION DE CONTRATO

13	Suscripción del Contrato	17 de julio del 2020
14	Inicio de labores del Personal Administrativo.	17 de julio del 2020

### 2.2 DOCUMENTACION A PRESENTAR:

#### Lugar y horario de presentación de propuesta:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ
Duración del contrato:	- Inicio : 17 de Julio del 2020 - Término : 16 de septiembre del 2020
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>✓ No encontrarse registrado en el Cuaderno de Deudores Alimentistas.</li><li>✓ No tener sanción por falta administrativa vigente.</li><li>✓ No tener Antecedentes Judiciales, Policiales, Penales ni proceso(s) judicial(es) por alimentos u otros.</li></ul>

#### Forma de Presentación y Contenido de Propuestas:

El Currículum Vitae se presentará en sobre cerrado, en cuya parte externa deberá indicar claramente el nombre completo del postulante, código de la plaza y nombre del cargo al que postula. Este documento deberá de presentarse con solicitud dirigida al Gerente Sub Regional de Huaytará, con atención a la Comisión Especial de Evaluación CAS - 2020, conforme al siguiente detalle:

Señores:	
GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ	
Comité de Evaluación 2020.	
<b>PROCESO CAS N° 04-2020/GOB.REG.HVCA/GSRH</b>	
Apellidos y Nombre Del Postulante:.....	
Código de la Plaza: ..... Nombre del Cargo al que postula:.....	
Folios: .....	Firma: .....

Los formatos/anexos podrán ser llenados por cualquier medio incluido el manual, debiendo llevar la rúbrica del postulante en todos y cada uno de ellos.

#### 2.2.1 CONTENIDO DEL SOBRE:

Los documentos deberán presentarse en copias legibles debidamente foliados; el título profesional, bachiller y/o técnico, y el DNI, deberán ser legalizados por la Institución de Origen y/o ante Notario Público o Juez de Paz; estos documentos no deben tener más de tres (03) meses de antigüedad a la fecha de la presentación. Los demás documentos serán fedateados por el fedatario de la Gerencia Sub Regional de Huaytará.

#### SOBRE CURRICULAR:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Solicitud dirigida al Gerente Sub Regional de Huaytará (con atención a la Comisión Especial de Evaluación CAS-2020), comunicando el deseo de participar en la presente Convocatoria, nombre completo del postulante, código de la plaza y nombre del cargo al que postula.
- b) Copia del Documento de Identidad Nacional legalizado por notario o Juez de Paz, no debiendo tener una antigüedad mayor a tres (03) meses a la fecha de la presentación.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará  
Lic. Edu. MARY C. MEJIA MARIQUE  
Especialista Administrativo II  
Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará  
JIM VIZCARRA  
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I  
INFRAESTRUCTURA

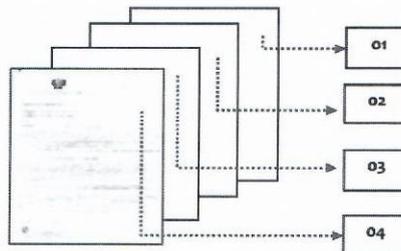
GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará  
Tec. Cont. Carmen R. Misajel Flores  
IP. PSCA / AFON

- c) Copia del Título Profesional/Bachiller, Título Técnico y secundaria completa, legalizado por notario público y/o la Institución de Origen, no debiendo tener una antigüedad mayor a tres (03) meses a la fecha de la presentación.
- d) Declaración Jurada de los Datos del Postulante. (Anexo N° 1).
- e) DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES EN LA GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ (Anexo N° 02)
- f) Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa ni judicialmente para contratar con el Estado. (Anexo N°03).
- g) Ley N° 26771 - Declaración Jurada sobre Prohibición de Doble Percepción. (Anexo N°04).
- h) Declaración Jurada en la que el postulante declare no tener parentesco con los miembros del Comité de Evaluación del Contrato Administrativo de Servicios N° 04-2020/GOB.REG.HVCA/GSRH, y/o funcionarios de la institución de acuerdo a Normas. (Anexo N° 05).
- i) Declaración Jurada de contar con Buena Salud Físico Mental. (Anexo N° 06).
- j) Declaración Jurada de No estar Registrado en el REDAM. (Anexo N° 07).
- k) Declaración Jurada de Persona Licenciada de las Fuerzas Armadas y/o Persona Con Discapacidad. (Anexo 08).
- l) Currículum Vitae debidamente sustentado y documentado. (Anexo N° 09).
- m) Ficha de Datos del Trabajador (Postulante). (Anexo N°10)

**NOTA:**

- a) Todos los anexos deberán ser llenados de acuerdo al modelo adjunto, CASO CONTRARIO SERÁN CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN;
- b) Toda la documentación presentada incluido el Currículum deberá estar **FOLIADO (Enumerar de forma numérica de manera ascendente iniciando de la última página hacia adelante; visado con huella digital) Y ORDENADO, CASO CONTRARIO NO SERÁN CONSIDERADOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR.**

Modelo de Foliación:



- c) Los informes técnicos de las jefaturas del Gobierno Regional, y de la Gerencia Sub Regional de Huaytará, que contengan observaciones, sanciones, amonestaciones, deudas u otros antecedentes negativos del postulante, serán recepcionados y tomados en cuenta por el comité en la fase de la evaluación curricular los cuales serán publicados en esta misma fase.
- d) Los postulantes con discapacidad que presenten el Certificado de CONADIS tendrán la Bonificación del 15% del puntaje final obtenido.

**2.3 EVALUACIÓN**

El proceso de evaluación se realizará en Dos (02) etapas que son:

- La Evaluación Curricular
- Entrevista Personal.

La calificación será considerada de 0 a 100 puntos, teniendo en cuenta los puntajes máximos por cada etapa de evaluación:

➤ **Evaluación Curricular y entrevista personal: 100 puntos**

**Puntaje a considerar en la Evaluación Curricular**

Puntaje máximo Evaluación Curricular	60 puntos
Puntaje máximo para la Entrevista Personal.	40 puntos

➤ **Evaluación del Sobre Curricular:**

- Formación Profesional y Capacitación.
- Experiencia Laboral.
- Méritos y/o Funciones Asignadas.

Se verificará que el sobre curricular cumpla con los requerimientos mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente base, de observarse documentos que no estén foliados como lo indica el punto 2.2.1 de la presente base, no será evaluado.

**EVALUACIÓN DEL POSTULANTE:**

La evaluación del Postulante es objetiva, relacionada con las necesidades del servicio, la misma que incluye 02 etapas:

➤ **1RA. ETAPA : EVALUACIÓN CURRICULAR Y DE COMPETENCIA**

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del postulante. Para dicho efecto se **tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado.**

**DEBERÁ TOMARSE EN CUENTA LO SIGUIENTE:**

1. Se considerará admitido a todo postulante que **acredite cumplir con el perfil** solicitado.
2. **Será descalificado aquel postulante:**
  - Que omita con presentar alguno de los documentos que debe contener el sobre curricular.
  - Que presente documentos dudosos.
  - Que no cumpla con los requisitos solicitados.
3. Para efectos de las acreditaciones de capacitación se tomará en cuenta Especializaciones, Diplomados, Cursos y Certificados;
4. para efectos de experiencia laboral se tomará en cuenta Contratos Administrativos de Servicios (CAS), Resoluciones 276, Contratos por Locación de Servicios, Constancias, Certificados y Órdenes de Servicio.

➤ **2DA. ETAPA : ENTREVISTA PERSONAL**

En la presente etapa se realizará la entrevista de acuerdo a la fecha establecida en el cronograma:

En dicha entrevista se considerará los criterios como son: **ASPECTO PERSONAL Y PUNTUALIDAD - SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL** (10 puntos), **RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL** (15 puntos), **CAPACIDAD DE PERSUACION Y TOMA DE DECISIONES** (05 puntos) y **CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL** (10 puntos).

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

La entrevista se podrá realizar en forma grupal o individual de acuerdo a la cantidad de postulantes o competencias personales requeridas para el puesto. Si dos o más convocatorias solicitan el mismo tipo de competencias por la similitud de los puestos, estas podrán ser agrupadas.

Con respecto a los puntajes en la Etapa de Entrevista Personal:

- El puntaje máximo aprobatorio es de **40** puntos.
- El puntaje mínimo aprobatorio es de **28** puntos.

En el caso de que algún postulante obtenga un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio, el postulante quedará DESCALIFICADO.

En el caso de que todos los postulantes obtengan un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio, la convocatoria será declarada DESIERTA.

Si el postulante no se presenta a la etapa de Entrevista Personal en el lugar, la fecha y hora señalada, se le considerará como retirado del proceso de selección.

- Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

#### **BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD**

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total obtenido, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

1. Indicar en su Ficha de Postulación su condición de DISCAPACITADO, con su respectivo número de folio.
2. Adjuntar copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS. Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

#### **RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

Los resultados parciales y finales se publicarán en los murales informativos de la Gerencia Sub Regional de Huaytará.

En caso de empate se priorizará al que tenga mayor experiencia laboral, de persistir el empate se priorizará al que tenga mayor antigüedad del título.

#### **DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO**

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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
- d. Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios.

#### **2.4 DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

La adjudicación de las plazas se realizará de acuerdo al cronograma, siendo que la SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO se realizará el 17 de julio de 2020, INICIO DE LABORES para el Personal Administrativo, a partir del 17 de julio de 2020 al 16 de septiembre de 2020.

El ganador deberá tomar posesión del cargo desde el día de inicio de labores (17 de julio de 2020), vencido el plazo de acuerdo a ley, se procederá a notificar al que quedó elegible en segundo puesto en orden de mérito para que tome posesión del cargo, de la misma manera, si no se hiciera presente el segundo se procederá a notificar a los que se encuentran en el cuadro de méritos en orden de prelación, hasta que se culmine con el cuadro de mérito, luego se declarará desierta la plaza, para realizar nueva convocatoria.

### **CAPITULO III**

#### **PLAZAS VACANTES PARA PROCESO DE CONVOCATORIA – 2020**

**PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS PARA LA SUB GERENCIA DE HUAYTARÁ DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA.**

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará  
Lic. Edu. MARINELA MEJIA MARIQUE  
Especialista Administrativo II  
Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará  
ING. VICTOR ALBERTO BUSTAMANTE  
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I  
INFRAESTRUCTURA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará  
Téc. Cont. Carmen R. Misajel Flores  
IRI ESCALAFÓN

**PROCESO CAS N° 04-2020/GOB.REG.HVCA/GSRH**

N° PLAZA	NOMBRE DEL CARGO AL QUE POSTULA	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PLAZO DEL CONTRATO
1	ABOGADO I	OFICINA SUB REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA	1	2,200.00	17/07/2020 AL 16/09/2020
2	PLANIFICADOR II	OFICINA SUB REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1	2,000.00	17/07/2020 AL 16/09/2020

✓ **CONDICIONES DE TRABAJO.**

Las condiciones de trabajo, se rige de acuerdo a la normatividad CAS vigente y sus modificatorias.

Contrato será ampliado, según el logro de los resultados esperados en las metas de la Gerencia Sub Regional de Huaytará. Según Directiva de Evaluación del Desempeño Laboral de Recursos Humanos de la Sub Gerencia de Huaytará, el incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará rescindir el contrato.

✓ **VIGENCIA DEL CONTRATO**

La suscripción del contrato será del 17 de julio al 16 de septiembre del 2020.

✓ **FORMA DE PAGO**

Al finalizar del mes trabajado.

**PERFIL DEL PUESTO**

PERFIL DEL PUESTO		ABOGADO (A)	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>			
<b>UNIDAD ORGÁNICA:</b>	OFICINA SUB REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA		
<b>CARGO ESTRUCTURAL:</b>	ABOGADO I		
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:</b>	GERENCIA		
<b>DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:</b>	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA		
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>			
Ejecutar actividades de apoyo técnico orientado a la consecución de las metas de la Oficina			
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>			
1	Apoyar en la programación de actividades jurídico-legales, relacionados con las actividades del Director Sub Regional de Asesoría Jurídica.		
2	Interpretar e emitir opinión técnico-legal en materia de transportes en convenios, contratos, y/o tratados de la institución.		
3	Formular proyectos de contratos y convenios, en los que intervenga la institución.		
4	Emitir dictámenes e informes de orden legal.		
5	Elaborar proyectos de resolución.		
6	Integrar grupos técnicos para atender asuntos de trabajo especializado.		
7	Prestar asesoramiento especializado en asuntos de su competencia.		
8	Otras funciones que le asigne el director sub regional de asesoría jurídica.		

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**COORDINACIONES INTERNAS**

Con el Director Sub Regional de Asesoría Jurídica y con todos los órganos de la Gerencia Sub Regional de Huaytará

**COORDINACIONES EXTERNAS**

Coordina con los órganos estructurados del Gobierno Regional

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará  
Luc. Edu. MARTHA MEJIA MARRIQUE  
Especialista Administrativo II  
Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará  
AGRICULTURA Y PESQUERÍA  
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I  
INFRAESTRUCTURA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará  
Tec. Cont: Carmen R. Misajel Flores  
CP: F.S.C.B. 4FON

### FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>A) FORMACIÓN ACADÉMICA.</b>			<b>B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.</b>			<b>C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?</b>							
<input type="checkbox"/>	SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	INCOMPLETA	<input type="checkbox"/>	COMPLETA	<input type="checkbox"/>	EGRESADO	<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO		
<input type="checkbox"/>	TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	BACHILLER	<b>ABOGADO</b>			<input type="checkbox"/>	¿REQUIERE HABILITACIÓN PROFESIONAL?	
<input type="checkbox"/>	TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	TITULO /LICENCIATURA				<input type="checkbox"/>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	MAESTRIA	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	TITULADO
						<input type="checkbox"/>	EGRESADO	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	TITULADO
						<input type="checkbox"/>	DOCTORADO	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	TITULADO
						<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	TITULADO

### CONOCIMIENTOS

**A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):**

ESPECIALIZACION EN ADMINISTRACION PUBLICA

**B.) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.**

**NOTA:** CADA CURSO DE CAPACITACIÓN DEBEN TENER NO MENOS DE 24 HORAS DE CAPACITACIÓN.

**INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS REQUERIDOS:**

Especialización, diplomados cursos, Administración Publica.

**C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA E IDIOMAS. (NO REQUIERE SUSTENTACIÓN DOCUMENTARIA).**

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD			X		INGLES	X			
EXCEL			X		QUECHUA		X		
POWER POINT			X		.....				

### EXPERIENCIA

#### EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO

EXPERIENCIA MÍNIMA DE 03 AÑOS EN FUNCIONES DE ASISTENTE, AUXILIAR, JEFE, DIRECTOR O GERENTE DE EN EL SECTOR PUBLICO, SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), RESOLUCIONES 276 Y CONTRATO LOCACIÓN DE SERVICIOS, CERTIFICADOS, CONSTANCIAS Y ORDENES DE SERVICIOS.

#### EXPERIENCIA ESPECIFICA

**A.) MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; EN EL SECTOR PÚBLICO**

<input type="checkbox"/>	TECNICO	<input checked="" type="checkbox"/>	AUXILIAR O ASISTENTE	<input type="checkbox"/>	ANALISTA/ ESPECIALISTA	<input type="checkbox"/>	SUPERVISOR/ COORDINADOR	<input type="checkbox"/>	JEFE DE AREA O DPTO	<input type="checkbox"/>	GERENTE O DIRECTOR
--------------------------	---------	-------------------------------------	----------------------	--------------------------	------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	---------------------	--------------------------	--------------------

**B.) INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO; EN EL SECTOR PÚBLICO.**

EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (01) AÑO EN LABORES DE ASISTENTE, AUXILIAR, JEFE, DIRECTOR DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA Y/O LEGAL, SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), RESOLUCIONES 276 Y CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS, CERTIFICADOS,

CONSTANCIAS Y ORDENES DE SERVICIOS

C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:

SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO.  NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

\* EN CASO SE REQUIERA EXPERIENCIA, INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO Y/O FUNCIONES EQUIVALENTES.

EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (01) AÑO EN LABORES DE ASISTENTE, AUXILIAR, JEFE, DIRECTOR DE LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA Y/O LEGAL SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276 Y LOCACION DE SERVICIOS DE SERVICIOS, CERTIFICADOS, CONSTANCIAS Y ORDENES DE SERVICIOS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS
CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA
CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL
CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESIÓN
COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ

PERFIL DEL PUESTO	
PERFIL DEL PUESTO	LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN, CONTADOR, ECONOMISTA Y/O AFINES
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
UNIDAD ORGÁNICA:	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
CARGO ESTRUCTURAL:	PLANIFICADOR II
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENCIA
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA
MISIÓN DEL PUESTO	
Ejecutar actividades de apoyo técnico orientado a la consecución de las metas de la Oficina	
FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Diseñar metodologías estrategias dirigidas a una formulación ordenada concordada y participativa de los planes de desarrollo institucional de la gerencia sub regional.
2	Ordenar los planes de desarrollo de la gerencia sub regional e institucionales vigente y orientarlos a una ejecución sistemática dirigida al logro de los objetivos estratégicos del desarrollo sub regional y la maximización del uso de los recursos sub regionales de la institución.
3	Elaborar propuestas de indicadores socio-económicas en la sub región
4	Elaborar un control sistemático y permanente de la ejecución de los planes de desarrollo de la gerencia sub regional, emitiendo informes ejecutivos de evaluación de los avances con periodicidad trimestral, dirigidos al jefe de planeamiento y presupuesto.
5	Participar en os procesos de planeamiento, dirección, organización, ejecución, y supervisión de políticas, planes, programas, y proyectos en asuntos de competencia de la jefatura de planeamiento y presupuesto.
6	Participar en la elaboración de políticas socio económicas a nivel de la gerencia sub regional
7	Planificar, dirigir y supervisar los programas de estudios de inversiones de obras de infraestructura social y económica de la gerencia sub regional.
8	Elaborar propuestas de los planes, programas y proyectos de desarrollo de infraestructura de la gerencia sub regional.
9	Proponer alternativas y políticas para la ejecución de planes y programas de desarrollo encaminados al logro de los objetivos institucionales.
10	Coordina a nivel sectorial e intersectorial, las revisiones y ajustes de los planes socio-económicos de la gerencia sub regional.
11	Apoyar en la formulación, ejecución y evaluación del plan operativo de la sub región y de la jefatura del planeamiento estratégico y presupuesto.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
Luc. Edil. MARIJO ZUMITA MARRIQUE  
Especialista Administrativo II  
Area de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
Lic. VICTOR ANTONIO BARRAZANDA  
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I  
INFRAESTRUCTURA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
Tec. Cont. Carmen R. Misajel Flores  
SECRETARÍA AFON

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará

Lic. Edú. MARINO  
Especialista / Ambulante II  
Área de Desarrollo Humano

12	Coordinar con la sub gerencia de gestión presupuestaria y tributación del gobierno regional, la formulación del presupuesto institucional de apertura anual de los planes de desarrollo sub regional y planes de desarrollo institucional.
13	Participar en el proceso de formulación, evaluación y/o validación del plan regional concertado.
14	Inspeccionar y evaluar periódicamente, el desarrollo de programas y proyectos de infraestructura social y económica, formulando recomendaciones técnicas.
15	Opinar técnicamente sobre proyectos, estudios y documentos técnicos.
16	Participar en el diseño de la metodología para la formulación de planes de desarrollo.
17	Prestar asesoramiento especializado en el campo de su competencia.
18	Las demás funciones que le asigne el jefe de planeamiento y presupuesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**COORDINACIONES INTERNAS**

Con el Jefe de Planeamiento y Presupuesto y con todos los órganos de la Gerencia Sub Regional de Huaytará

**COORDINACIONES EXTERNAS**

Coordina con las dependencias del gobierno regional, instituciones públicas y privadas.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A) FORMACIÓN ACADÉMICA.</b>			<b>B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.</b>			<b>C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?</b>				
<input type="checkbox"/>	SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EGRESADO	<b>LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN, CONTADOR, ECONOMISTA Y/O AFINES</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	
<input type="checkbox"/>	TECNICA BASICA (1 O 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BACHILLER		<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	
<input type="checkbox"/>	TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		TITULO /LICENCIATURA	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
<input checked="" type="checkbox"/>	UNIVERSITARIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		MAESTRIA	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EGRESADO	<input type="checkbox"/>	TITULADO			
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DOCTORADO	<input type="checkbox"/>	TITULADO			
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EGREDASO	<input type="checkbox"/>	TITULADO			

**CONOCIMIENTOS**

**B) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):**

Afines al puesto a ocupar

**B.) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS.**

**NOTA: CADA CURSO DE CAPACITACIÓN DEBEN TENER NO MENOS DE 24 HORAS DE CAPACITACIÓN.**

**INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS REQUERIDOS:**

Especialización, diplomados cursos, y capacitaciones en gestión pública, planificación estratégica, y/o afines al cargo

**C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA E IDIOMAS. (SUSTENTAR CON DOCUMENTOS).**

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD			X		INGLES	X			
EXCEL			X		QUECHUA		X		
POWER POINT			X		.....				

**EXPERIENCIA**

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará

.....  
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I  
INFRAESTRUCTURA

.....  
Tec. Coar. Carmen R. Misajel Flores  
19. 15. 3. 1. 4 FON

**EXPERIENCIA GENERAL**

INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO

EXPERIENCIA MÍNIMA DE 02 AÑO EN FUNCIONES SIMILARES AL CARGO SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), RESOLUCIONES 276 Y CONTRATO LOCACIÓN DE SERVICIOS, CERTIFICADOS, CONSTANCIAS Y ORDENES DE SERVICIOS.

**EXPERIENCIA ESPECIFICA****A.) MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; EN EL SECTOR PÚBLICO**
 TECNICO
  AUXILIAR O ASISTENTE
  ANALISTA/ ESPECIALISTA
  SUPERVISOR/ COORDINADOR
  JEFE DE AREA O DPTO
  GERENTE O DIRECTOR
**B.) INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO; EN EL SECTOR PÚBLICO.**

EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LABORES SIMILARES SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), RESOLUCIONES 276 Y CONTRATO DE LOCACION DE SERVICIOS, CERTIFICADOS, CONSTANCIAS Y ORDENES DE SERVICIOS

**C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO:**
 SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO
  NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO

\* EN CASO SE REQUIERA EXPERIENCIA, INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO Y/O FUNCIONES EQUIVALENTES.

EXPERIENCIA MÍNIMA 01 AÑO EN LABORES SIMILARES SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), Y RESOLUCIONES 276 Y LOCACION DE SERVICIOS DE SERVICIOS, CERTIFICADOS, CONSTANCIAS Y ORDENES DE SERVICIOS.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

CAPACIDAD ANALÍTICA Y ORGANIZATIVA

CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE A CUALQUIER NIVEL

CAPACIDAD PARA TRABAJAR BAJO PRESIÓN

COMPROMISO INSTITUCIONAL BUSCANDO LA EXCELENCIA

CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO

ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ

**EVALUACION CURRICULAR (60 PTOS)**

CRITERIO DE EVALUACION CURRICULAR	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>60</b>
<b>1. INFORMACIÓN:</b>	<b>26</b>
TITULO PROFESIONAL	16
DIPLOMA DE BACHILLER	10
<b>2. EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>26</b>
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL, MÁXIMO HASTA 05 AÑOS ( 2 PUNTOS POR CADA AÑO)	10
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA, MÁXIMO HASTA 02 AÑOS Y 6 MESES ( ½ PUNTO POR CADA MES)	16
<b>3. CAPACITACIÓN</b>	<b>6</b>
ESPECIALIZACION, DIPLOMADO EN ADMINISTRACION PÚBLICA O PROGRAMAS DE DE ACUERDO AL PERFIL (4 PUNTOS POR DIPLOMA IGUAL O MAYOR A 120 HORAS DE CAPACITACIÓN), SI LAS HORAS DEL DIPLOMA SON MENORES SE SUMAN HASTA UN MAXIMO DE 120 HORAS.	4



**ANEXO N° 01**  
**CARTA DE DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE**

SEÑORES:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**  
**PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 04-2020/GOB.REG.HVCA/**  
**G.S.R.H.**

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			
ANEXO:	DISTRITO:	PROV.:	DEP.:
FECHA DE NACIMIENTO			
N° DE DNI			
N° DE RUC			
TELÉFONO FIJO			
TELÉFONO MÓVIL			
CORREO ELECTRÓNICO			

HUAYTARÁ, \_\_\_\_\_ DE JULIO DEL 2020



\_\_\_\_\_  
FIRMA

HUELLA  
DIGITAL

DNI N°: \_\_\_\_\_

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
Lic. Edu. MAURICIO MEJIA MANRIQUE  
Especialista Administrativo II  
Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
Mg. VICTOR DE BUENOS  
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I  
INFRAESTRUCTURA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
Téc. Coni. Carmen R. Misajel Flores

**ANEXO N° 02**  
**CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES EN LA GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ**

SEÑORES:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**  
**PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 04-2020/GOB .REG.HVCA/**  
**G.S.R.H.**

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° 04-2020/GOB.  
REG.HVCA/GSR-H. DECLARO BAJO JURAMENTO:

- QUE CUMPLIRÉ CON LAS PRESTACIONES A MI CARGO RELACIONADAS AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

HUAYTARÁ, \_\_\_\_ DE JULIO DEL 2020

\_\_\_\_\_  
FIRMA

DNI N°: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
HUELLA  
DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará  
LIC. EDU. MAURO C. VEJIA MANRIQUE  
Especialista Administrativo II  
Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará  
ING. VICTOR H. BUENADIA  
INSPECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I  
INFRAESTRUCTURA

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará  
Tec. Cont. Carmen R. Misajel Flores  
Módulo de Contabilidad

**ANEXO N° 03**  
**CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO**

SEÑORES:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**  
**PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 04-2020/GOB.REG.HVCA/**  
**G.S.R.H.**

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° 04-  
2020/GOB.REG.HVCA/GSR-H. DECLARO BAJO JURAMENTO:

- QUE NO ME ENCUENTRO INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA  
CONTRATAR CON EL ESTADO.

HUAYTARÁ, \_\_\_\_ DE JULIO DEL 2020

\_\_\_\_\_  
FIRMA

DNI N°: \_\_\_\_\_



HUELLA  
DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
Luc. Edu. MARIN  
Especialista de Gestión Educativa II  
Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
VICERECTOR VICEPRESIDIA  
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I  
INFRAESTRUCTURA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
Tec. Cont. Carmen R. Misajel Flores

**ANEXO N° 04**

**LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN**

SEÑORES:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN  
PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 04-2020/GOB.REG.HVCA/  
G.S.R.H.**

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° 04-  
2020/GOB.REG.HVCA/GSR-H. 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.
- ☐ LAS 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.

HUAYTARÁ, \_\_\_\_ DE JULIO DEL 2020

\_\_\_\_\_  
FIRMA

DNI N°: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
HUELLA  
DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
Lic. Edu. MARINO C. HUAYTA MARQUE  
Especialista Administrativo II  
Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
.....  
DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL I  
INFRAESTRUCTURA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
.....  
Tec. Cont. Carmen R. Misajel Flores  
INSTRUMENTOS

**ANEXO N° 05  
LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO**

SEÑORES:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN  
PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 04-2020/GOB.REG.HVCA/  
G.S.R.H.**

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° 04-2020/GOB.REG.HVCA/GSR-H. DECLARO BAJO JURAMENTO:

QUE NO ME UNE PARENTESCO ALGUNO DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O POR RAZÓN DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO, CON PERSONA QUE A LA FECHA SON INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ, BAJO CUALQUIER DENOMINACIÓN QUE INVOLUCRE LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS.

RATIFICO LA VERACIDAD DE LO DECLARADO, SOMETIÉNDOME DE NO SER ASÍ A LAS CORRESPONDIENTES ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE LEY.

HUAYTARÁ, \_\_\_\_ DE JUNIO DEL 2020

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará  
Lic. Edu. MARIN G. MASHA MARIQUE  
Especialista Administrativo II  
Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará  
ING. JOSÉ RAÚL BUENDÍA  
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I  
INFRAESTRUCTURA

\_\_\_\_\_

FIRMA

DNI N°: \_\_\_\_\_



HUELLA DIGITAL

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE EN LA GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ, PRESTA SERVICIOS LA(S) PERSONA(S) CUYO(S) APELLIDO(S) INDICO, A QUIEN O QUIENES ME UNE LA RELACIÓN O VINCULO 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			

HUAYTARÁ, \_\_\_\_ DE JULIO DEL 2020

\_\_\_\_\_

FIRMA

DNI N°: \_\_\_\_\_



HUELLA DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytará  
Tec. Cont. Carmen R. Misajel Flores  
(R) ESCALAFON

**ANEXO N° 06**  
**CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR BUENA SALUD FISICA Y MENTAL**

SEÑORES:

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**  
**PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 04-2020/GOB.REG.HVCA/**  
**G.S.R.H**

PRESENTE.-

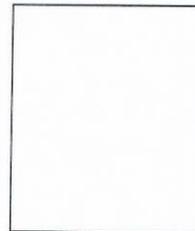
DE MI CONSIDERACIÓN:

EL QUE SUSCRIBE \_\_\_\_\_, IDENTIFICADO  
CON DNI N° \_\_\_\_\_, CON RUC N° \_\_\_\_\_, DOMICILIADO EN  
\_\_\_\_\_, QUE SE PRESENTA  
COMO POSTULANTE DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 04-2020/GOB.REG.  
HVCA/ GSR-H., DECLARO BAJO JURAMENTO:

- GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL.

HUAYTARÁ, \_\_\_\_\_ DE JULIO DEL 2020

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
DNI N°: \_\_\_\_\_



HUELLA  
DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
Lic. Edu. MANRIQUE, MIRA MANRIQUE  
Licenciado en Educación II  
Módulo de Ciencias Sociales y Matemáticas

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
ING. VICTOR ALFARO BUENDIA  
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I  
INFRAESTRUCTURA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
Tec. Cont. Carmen R. Misajel Flores  
(R) FSCA/ AFCN

ANEXO N° 07

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

SEÑORES:

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN  
PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 04-2020/GOB.REG.HVCA/  
G.S.R.H.

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° 04-  
2020/GOB.REG.HVCA/GSR-H, DECLARO BAJO JURAMENTO

- **NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS**, YA SEA POR OBLIGACIONES ALIMENTARIAS ESTABLECIDAS EN SENTENCIAS O EJECUTORIAS O ACUERDO CONCILIATORIO CON CALIDAD DE COSA JUZGADA, ASÍ COMO TAMPOCO MANTENER ADEUDOS POR PENSIONES ALIMENTARIAS DEVENGADAS SOBRE ALIMENTOS, QUE AMERITEN LA INSCRIPCIÓN EN EL REDAM.

HUAYTARÁ, \_\_\_\_ DE JUNIO DEL 2020

\_\_\_\_\_  
FIRMA

DNI N°: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
HUELLA  
DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
Lic. EDU. MARINO MANRIQUE  
Especialista Administrativo II  
Area de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
AV. VICTOR JAIPIS BUENVIDA  
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I  
INFRAESTRUCTURA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
Tec. Cont. Carmen R. Misajel Flores  
IRI ESCALAFON

ANEXO N° 08

DECLARACION JURADA DE PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS Y/O  
PERSONA CON DISCAPACIDAD

SEÑORES:

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN  
PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 04-2020/GOB.REG.HVCA/  
G.S.R.H

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° 03-  
2020/GOB.REG.HVCA/GSR-H, DECLARO BAJO JURAMENTO:

**BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**  
(MARQUE CON UN "X" LA RESPUESTA)

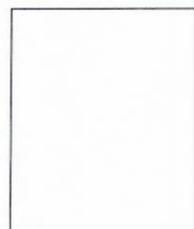
PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
USTED ES UNA PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS Y CUENTA CON LA CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.		

**BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD**  
(MARQUE CON UN "X" LA RESPUESTA)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
USTED ES UNA PERSONA CON DISCAPACIDAD, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 29973, LEY GENERAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD Y CUENTA CON LA ACREDITACIÓN CORRESPONDIENTE?		

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO ES VERDADERA, SOMETIÉNDOME AL PROCESO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR.

HUAYTARÁ, \_\_\_\_\_ DE JULIO DE 2020



FIRMA

HUELLA  
DIGITAL

DNI N°: \_\_\_\_\_

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
Luc. Edu. MANUEL CARRERA MARRIQUE  
Especialista Administrativo II  
Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
Jefe de Oficina Ejecutiva de  
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I  
INFRAESTRUCTURA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
Tec. Cont. Carmen R. Misajel Flores  
(R) FISCAL OFC.

**ANEXO N° 09**  
**FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE**

N° DE CONVOCATORIA: \_\_\_\_\_

**I. DATOS PERSONALES**

APELLIDO PATERNO : \_\_\_\_\_

APELLIDO MATERNO : \_\_\_\_\_

NOMBRES : \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ RUC: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN : \_\_\_\_\_

DISTRITO: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_ DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_

LUGAR DE NACIMIENTO : \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO : \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO : \_\_\_\_\_

CELULAR : \_\_\_\_\_ TELEF. FIJO: \_\_\_\_\_

COLEGIO PROFESIONAL (SI APLICA) : \_\_\_\_\_

REGISTRO : \_\_\_\_\_ LUGAR DEL REGISTRO: \_\_\_\_\_

**PERSONA CON DISCAPACIDAD**

EL POSTULANTE ES DISCAPACITADO:

SI

NO

N° DE REGISTRO: \_\_\_\_\_

SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, INDICAR EL NÚMERO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
Lic. Edu. MALEJIA MARIQUE  
Especialista Administrativo II  
Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
ING. VICTOR ALFARO BUENADIA  
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I  
INFRAESTRUCTURA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
Tec. Cont. Carmen R. Misjel Flores  
INFORMÁTICA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

DETALLAR EN CADA UNO DE LOS SIGUIENTES CUADROS, LA EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL EN ORDEN CRONOLÓGICO.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
Lic. Edil. MARIANO C. VEJEJA MANRIQUE  
Especialista Administrativo II  
Área de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
ING. VICENTE ALBERTO BUZARDEA  
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I  
INFRAESTRUCTURA

N°	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO			FECHA DE CULMINACIÓN			TIEMPO EN EL CARGO		EXPERIENCIA EN LA ENTIDAD			
		DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	AÑO	MES	PUBLICA	PRIVADA	ONG	OTRO
01													
02													
03													
04													
05													
06													
07													
08													

**NOTA:** SE PODRÁ AÑADIR OTRO CUADRO SI ES NECESARIO.

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERAZ Y EXACTA, Y EN CASO NECESARIO, AUTORIZO SU INVESTIGACIÓN. ME SOMETO A LAS DISPOSICIONES DE VERIFICACIÓN POSTERIOR ESTABLECIDA POR LEY 27444.

HUAYTARÁ, \_\_\_\_ DE JUNIO DE 2020

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYVELICA  
Gerencia Sub Regional Huaytara  
Tec. Cont. Carmen R. Misajel Flores  
(R) ESCALAFON

\_\_\_\_\_ FIRMA

DNI N°: \_\_\_\_\_



HUELLA DIGITAL

**ANEXO N° 10  
FICHA DE DATOS DEL TRABAJADOR**



APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES	
------------------	--	------------------	--	---------	--

DNI	SEXO <input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO	FECHA DE NACIMIENTO	UBIGEO DNI	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
			LUGAR DE NACIMIENTO			

DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
	DOMICILIO		

TELÉFONO DOMICILIARIO	TELEFONOS MOVIL	E-MAIL
-----------------------	-----------------	--------

RUC	CCI: _____	<input type="checkbox"/> Banco de la Nación (Preferentemente)
	CTA: _____	<input type="checkbox"/> Otro _____
	BOUCHER DE BANCO (Código de Cuenta Interbancaria y Cuenta de Ahorro/Corriente)	NOMBRE DE BANCO

MENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL	FECHA DE TITULACIÓN	NUMERO DE COLEGIATURA	FECHA DE COLEGIATURA
--------------------------------	---------------------	-----------------------	----------------------

ESTADO CIVIL	NOMBRES COMPLETO DEL CÓNYUGE O CONVIVIENTE	NOMBRES COMPLETO	TELÉFONO
		FAMILIAR EN CASO DE EMERGENCIAS	

<input type="checkbox"/> Vehículo Menor <input type="checkbox"/> Vehículo Mayor	N° _____	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> XL <input type="checkbox"/> XXL <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L	<input type="checkbox"/> XL <input type="checkbox"/> XXL <input type="checkbox"/>	
Tipo de Licencia de Conducir	Licencia de Conducir	Clase-Categoría	Talla de Chaqueta / Casaca	Talla de Buzo	Talla de Calzado	

SISTEMA DE PENSIONES			
<input type="checkbox"/> Deseo Afiliarme		<input type="checkbox"/> Me encuentro afiliado	
<input type="checkbox"/> O.N.P.	Sistema Nacional de Pensiones <a href="http://www.onp.gob.pe">www.onp.gob.pe</a>		
<input type="checkbox"/> AFP Integra <input type="checkbox"/> AFP Profuturo	<input type="checkbox"/> AFP Horizonte <input type="checkbox"/> AFP Prima	Sistema Privado de Pensiones <a href="http://www.sbs.com.pe">www.sbs.com.pe</a>	

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada oportunamente y la que presentaré en caso de actualización a la Oficina correspondiente con la finalidad de ser anexada a mi Legajo Personal.

Huaytará, \_\_\_\_ de Junio de 2020

Firma y Pos firma del Declarante	Índice Derecho Huella Digital
----------------------------------	-------------------------------

Adjuntar: Copia DNI, Títulos Profesional, Boucher Banco de la Nación, Licencia de Conducir, Fotografía Pasaporte Digital en formato. JPG

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYVELICA  
 Gerencia Sub Regional Huaytará  
 Lic. Edu. MARINO ALBERTO MANRIQUE  
 Especialista Administrativo II  
 Area de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYVELICA  
 Gerencia Sub Regional Huaytará  
 ING. VICTOR MAIPÉ RIVERA  
 DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I  
 INFRAESTRUCTURA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAYVELICA  
 Gerencia Sub Regional Huaytará  
 Tec. Cont. Carmen R. Misajel Flores  
 INSP. ESCALAFON