



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”

**CONCURSO DE MÉRITOS N° 012-2019-GRA/GRTC**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE PERSONAL, UN (01)  
ASISTENTE PARA EL AREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE  
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**

**ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Gobierno Regional de Arequipa  
Unidad Orgánica : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones  
RUC : 20370859877

**I. GENERALIDADES:**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de:  
- 01 Asistente

**2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante**

Área de Recurso Humanos de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

**4. Base Legal**

- Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2019
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Resolución Ejecutiva Regional N° 151-2012-GRA/PR aprueba Directiva N° 001-2012-GRA/OPDI "Lineamientos para la Aplicación del Régimen Especial de contrataciones Administrativas de Servicios en el Gobierno Regional de Arequipa
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL**

**UN (01) ASISTENTE**

OBJETIVO DEL SERVICIO	FINALIDAD
Contratar los servicios de un Bachiller de la Carrera Profesional de Administración y/o afines, con conocimientos en Sistemas Administrativos en la Administración Pública, Sistemas de Gestiones Documentarias, Administración de Recursos Humanos y Programas Informáticos para prestar servicios de asistente Administrativo en el Área de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Transportes Comunicaciones	El presente requerimiento pretende la contratación de un Asistente de Recursos Humanos en los cuales deberán ser sometidos a las evaluaciones respectivas como evaluación curricular y entrevista personal.
REQUISITOS	DETALLE



## "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"

EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral en el sector público desempeñando funciones en el puesto no menor de 06 meses.</li> </ul>
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinamismo</li> <li>• Compromiso</li> <li>• Capacidad de Trabajo en equipo</li> <li>• Ética y Transparencia (responsabilidad y confiabilidad)</li> <li>• Metodología de trabajo ordenado y planificado</li> <li>• Vocación de Servicio</li> <li>• Tolerancia para el trabajo bajo presión</li> <li>• Disponibilidad</li> </ul>
Formación de estudios y/o nivel de estudios.	Bachiller en de la Carretera de Administración y/o carreras afines.
<p>Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en la Carrera de Administración y o carreras Afines. (indispensable)</li> <li>• Experiencia laboral en el sector público desempeñando funciones en el puesto no menor de 06 meses. (Indispensable)</li> <li>• Manejo en Programas Informáticos, MS OFFICE a nivel de usuario (Microsoft Excel y Microsoft Word) (indispensable)</li> <li>• Conocimiento en manejo y Aplicación del Sistema Integrado de Administración financiera – SIAF.</li> <li>• Conocimiento de Gestión Documentaria – SISGEDO.</li> <li>• Conocimiento en sistemas Administrativos en la Administración Pública.</li> <li>• Conocimiento en la Organización y funcionamiento de la Gestión Pública.</li> <li>• Conocimiento en Derivación y Recepción Documentaria.</li> <li>• Conocimiento en la Administración y gestión Pública.</li> <li>• Conocimiento en Liderazgo y Trabajo en Equipo en la Administración Pública.</li> <li>• Conocimiento en Administración de Recursos Humanos.</li> <li>• Conocimiento y manejo de los sistemas informáticos en el Área de Recursos Humanos.</li> <li>• Tener conocimiento en relación a documentos administrativos como informes, memorándums, y oficios.</li> <li>• Conocimiento en Archivo Documentario en el Área de Recursos Humanos.</li> <li>• Tener conocimiento en Procesos de convocatorias de CAS</li> </ul>



## "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO  
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Apoyar en la elaboración de documentos como informes, memorándums, oficios y otros.
- Registrar, verificar, derivar y crear número de documentos
- Archivar documentos según que corresponda.
- Notificar los documentos mediante tramite documentario de la GRTC
- Apoyar en la recepción de documentos de las diferentes oficinas.
- Apoyar en la elaboración del Plan Operativo Institucional y Cuadro Nominativo del Personal.
- Búsqueda de documentación del personal en resoluciones, Expedientes y otros documentos que son solicitados por los servidores.
- Proyecto de documentos que se requiere en la oficina.
- Apoyar en la elaboración de los documentos en las Sentencias de Cosa Juzgada del personal reincorporada a partir del año 2005.
- Apoyar con la derivación a Secretaria técnica para su custodia de los expedientes del PAD.
- Verificar los Proyectos de Resolución del inicio y culminación de los procesos PAD.
- Seguimiento de los expedientes sobre pensiones por Viudez
- Apoyar con los documentos relacionados con el D.L. 30057 Ley de Procesos Administrativo y Verificar las notificaciones y el estado o la etapa de los Procesos Administrativos Disciplinarios (PAD).
- Realizar otras funciones encomendadas por la Jefatura inmediata.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo de contratación	Hasta el 31 de diciembre 2019
Remuneración mensual.	S/. 1,200.00 (Un Mil doscientos con 00/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae, documentado.</li> <li>• RUC Habilitado</li> <li>• No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por actividad docente.</li> <li>• No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>• No tener familiares consanguíneos o políticos en la Institución.</li> <li>• No tener antecedentes Penales, Civiles, ni Judiciales.</li> </ul>



## "AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

III. CRONOGRAMA

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación en Servicio Nacional del Empleo	Del 22-05-2019 Al 04-06-2019	Página Web Gerencia Regional Trabajo y Promoción del Empleo
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Arequipa.	Del 22-05-2019 Al 04-06-2019	Área de Recursos Humanos Página Web Institucional.
3	Presentación de los documentos requeridos en el Punto V, en Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.	Día 05-06-2019 Desde las 08:00 hasta las 15:00 Hrs..	Mesa de Partes (Trámite Documentario) – Calle los Pinos N° 100 – Paucarpata
<b>SELECCION</b>			
4	Evaluación de Ficha Curricular y Hoja de Vida	Día 06/06/2019 A partir de las 09.00 Hrs.	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones (Av. Guardia Civil N° 702 – Paucarpata) - Auditorium
5	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular.	Día 06/06/2019 A partir de las 16:00 Hrs.	Página Web Institucional y Lugar Visible de la GRTC.
6	Entrevista Personal	Día 07/06/2019 Hora: a las 08:00 Hrs.	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones (Av. Guardia Civil N° 702 – Paucarpata) – Auditorium
7	Resultados de la Entrevista Personal	Día 07/06/2019 A partir de las 16:00 Hrs.	Página Web Institucional y Lugar Visible de la GRTC
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
8	Suscripción de Contrato	Día 10/06/2019 A partir de las 07:30 Hrs.	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones (Av. Guardia Civil N° 702 – Paucarpata)
9	Inicio de labores	Día 10/06/2019 A las 07:30 Hrs.	Area de Recursos Humanos

Es preciso indicar que para la presente convocatoria y el proceso de evolución que se diera lugar, se considerará lo dispuesto en el Artículo 36° de la Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad. Así como, lo establecido en el Artículo 61° de la Ley N° 29248 – Ley del Sector Militar.

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60	40	60
a) Formación		15	20
b) Experiencia		15	20
c) Capacitación		10	20
ENTREVISTA	40	35	40

**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”**

TOTAL	100	75	100
-------	-----	----	-----

El puntaje mínimo para pasar a la etapa de la entrevista es: 40 puntos.

El puntaje mínimo para pasar a la declararse ganador del servicio al que postulan es de: 75 puntos.

La **Primera Etapa de evaluación** consiste en la evaluación curricular, para lo cual, se revisará:

- Que, los postulantes cumplan con adjuntar todos los documentos requeridos en la presente Convocatoria (Punto V). La persona que incumpla con adjuntar alguno de los requisitos solicitados será descalificado del concurso.
- Que, los candidatos cumplan con lo indicado en los requisitos de los perfiles de las posiciones convocadas (Punto II). Los estudios, la experiencia, conocimientos y otros, deberán estar orientados al perfil de la plaza a la cual postula. Otros tipos de estudios, capacitaciones o experiencia, serán tomadas en cuenta para la calificación, de acuerdo a los factores de calificación.

<b>Formación:</b>	20 Pts.
<b>Experiencia:</b>	20 Pts.
<b>Conocimientos:</b>	20 Pts.

La **Segunda Etapa es la de Entrevista Personal**, en la cual se evaluará si el postulante se ajusta a las necesidades de la vacante a cubrir, tales como:

Actitud	15 Pts.
Aptitud	15 Pts.
Conocimientos del puesto	10 Pts.

Los resultados de las entrevistas serán publicados en las fechas señaladas de acuerdo al cronograma de evaluación, en forma de lista y por orden de mérito.

**V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

Todos los postulantes deberán presentar obligatoriamente la siguiente documentación según orden que sigue:

- Carta de presentación, dirigida al Comité Evaluador, indicando el número de la convocatoria, la posición de servicio (perfil). (Anexo 01)
- Declaración Jurada de cumplir con los términos de referencia (Anexo 02)
- Declaración Juada de no tener impedimento para contratar y no percibir otros ingresos del estado (Anexo 03)
- Declaración Jurada simple en original de Nepotismo (Anexo 04)
- Declaración Jurada simple en original indicando no registrar antecedentes penales
- Declaración Jurada de Presentación del postulante (Anexo 05)
- Currículo Vitae documentado (copia simple), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el perfil.

**IMPORTANTE**

La entrega de los documentos deberá efectuarse necesariamente en la fecha, lugar y horario establecidos para la presente convocatoria, en sobre cerrado, en cuya parte externa deberá indicar claramente el nombre completo del postulante, plaza a postular y el proceso de selección al que está postulando, Se considerará extemporáneamente a la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) y horario establecido.

La entrega extemporánea de los documentos dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN** del postulante.



**"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"**

**VI. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:**

**1. Declaratoria del Proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos 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) Otros supuestos debidamente justificados.

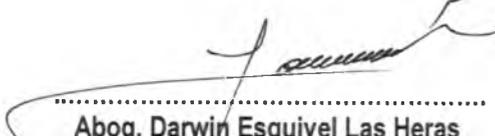
**VII. DISPOSICIONES FINALES**

Las personas seleccionadas serán contratadas según el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (D.L. 1057 y D.S. 075-2008-PCM) y deberán acercarse a partir del día siguiente (con un plazo de 05 días) de la publicación. En caso de no presentarse, el ganador quedara descalificado, procediendo a convocar al segundo en la lista de orden de mérito.

Nota. Los documentos de los candidatos que no sean seleccionados no podrán recogerlos por ser parte del Proceso de Selección.

Arequipa, 21 de mayo del 2019

  
.....  
**Lic. Anika Portales Benavente**  
Miembro

  
.....  
**Abog. Darwin Esquivel Las Heras**  
Integrante

  
.....  
**Lic. Johan Ariano Cano Pinto**  
Presidente



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”

**ANEXO 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE**

Señores  
COMITÉ DE EVALUACION DEL CONCURSO DE MERITOS, CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS

Presente. -

El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, me presento como postulante al proceso de Contratación Administrativa de Servicios N°012-2019-GRA/GRTC-CAS "CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE PERSONAL, UN (01) ASISTENTE PARA EL AREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES". motivo por el cual DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Apellido Paterno \_\_\_\_\_

Apellido Materno \_\_\_\_\_

Nombres \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Distrito \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_

DNI N° \_\_\_\_\_ RUC N° \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Veracidad previsto en el IV. Numeral 1.7 y Artículo de la Ley de Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Arequipa, \_\_\_\_\_ de 2019.

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

\_\_\_\_\_  
NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”

**ANEXO 2**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIR CON LOS TERMINOS DE REFERENCIA**

Yo \_\_\_\_\_  
identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado en

\_\_\_\_\_ del Distrito de  
\_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Departamento

\_\_\_\_\_, me presento como postulante al proceso de Contratación Administrativa de Servicios N° 012-2019-GRA/GRTC-CAS **“CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE PERSONAL. UN (01) ASISTENTE PARA EL AREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES”**.

Al amparo del principio de veracidad establecido en el artículo 42° numeral 1.7 capitulo IV título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en los artículos 42° y 242° de la misma norma, DECLARO BAJO JURAMENTO que luego de haber examinado los documentos del proceso de referencia solicitados por la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el servicio de \_\_\_\_\_, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican.

En ese sentido, me comprometo a realizar el servicio con las características, en forma y plazo especificados en la Convocatoria del presente proceso de selección CAS.

Arequipa, \_\_\_\_\_ del 2019.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

DNI N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_ del Distrito de \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Departamento \_\_\_\_\_ me presento como postulante al proceso de Contratación Administrativa de Servicios N° 012-2019-GRA/GRTC-CAS, "CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE PERSONAL, UN (01) ASISTENTE PARA EL AREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES", al amparo del principio de veracidad establecido en el artículo 42° numeral 1.7 capitulo IV título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en los artículos 42° y 242° de la misma norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- a. Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
b. Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.
c. Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado, al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
d. Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causas contempladas en el artículo 9 de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, no en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
e. Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad de docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el período de contratación administrativa de servicios.
f. Que, no he tenido litigios con el Estado.
g. Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el artículo 438 del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterado la verdad intencionalmente.

Arequipa, \_\_\_\_\_ del 2019

FIRMA \_\_\_\_\_

DNI N° \_\_\_\_\_

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”

**ANEXO 4**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO**

Yo \_\_\_\_\_  
identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_  
del Distrito de \_\_\_\_\_  
Provincia \_\_\_\_\_

Departamento \_\_\_\_\_ me presento como postulante al proceso de Contratación Administrativa de Servicios N° 012-2019-GRA/GRTC-CAS " CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE PERSONAL, UN (01) ASISTENTE PARA EL AREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES", al amparo del principio de veracidad establecido en el artículo 42° numeral 1.7 capítulo IV título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en los artículos 42° y 242° de la misma norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Que a la fecha ( \_\_\_\_\_ ) (si o no), tengo familiares laborando en \_\_\_\_\_  
los cuales señalo a continuación:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR	DEPENDENCIA EN LA QUE LABORA O PRESTA SERVICIOS EL FAMILIAR	PARENTESCO
	<b>a) Vínculo Matrimonial</b>		
	<b>b) Hasta Cuarto Grado de Consanguinidad</b>		
	<b>c) Hasta el segundo grado de afinidad</b>		

(En caso falte espacio, sírvase consignarlo en hoja adicional)

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el artículo 438 del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterado la verdad intencionalmente.

En ese sentido, mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Arequipa, \_\_\_\_\_ del 2019.

FIRMA \_\_\_\_\_

DNI N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRES Y APELLIDOS



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”

**Tabla de Parentesco**

Leyenda: Afinidad

Consanguinidad

1° Grado	Padres	Hijo	Suegro (a)	Yerno (a) / Nuera	Hijo (a) del Cónyuge que no es hijo (a) del trabajador
2° Grado	Nieto (a)	Hermano (a)	Abuelo (a)	Cuñado (a)	Nieto (a) del hijo del cónyuge que no es hijo del trabajador
3° Grado	Bisnieto (a) Bisabuelo (a)	Tío (a)	Sobrino (a)		
4° Grado	Tataranieto (a) Tatarabuelo (a)	Primo (a) Hermano (a)	Tío (a) Abuelo (a) Nieto (a)		

El matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada cónyuge se halla en igual línea de parentesco por afinidad que el otro por consanguinidad. La afinidad en línea recta no acaba por la disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso del divorcio y mientras viva el (la) ex cónyuge. (Art. 237° del Código Civil).



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”**  
**ANEXO 05**  
**DECLARACION JURADA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE**

El que suscribe.....Identificado con DNI N°.....me presento como postulante al Proceso de Contratación Administrativa de Servicios N° 012-2019-GRA/GRTC **“CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE PERSONAL. UN (01) ASISTENTE PARA EL AREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES”**, motivo por el cual DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información presentada se sujeta a la verdad.

**FICHA CURRICULAR****1. DATOS PERSONALES**

APELLIDOS Y NOMBRES			
LUGAR DE NACIMIENTO	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	
DNI	RUC N°	ESTADO CIVIL	
DIRECCION	UBANIZACION		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
CORREO ELECTRONICO	CELULAR	TELEFONO FIJO	
UCENCIA DE CONDUCIR	CATEGORIA		

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

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

Nota: Inscrito en el Colegio  
Colegiatura

N° de Colegiatura

Fecha de

Habilitado Si/No

**2. ESPECIALIZACIÓN, DIPLOMADO Y POST GRADO (MAESTRÍA Y/O DOCTORADO)**

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

**3. EXPERIENCIA LABORAL VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

INSTITUCION/EMPRESA DONDE LABORO	CARGO DESEMPEÑADO	FUNCIONES PRINCIPALES (Máximo 4 funciones)	FECHA DE INICIO (mm/aa)	FECHA DE TÉRMINO mm/aa

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

INSTITUTO/UNIVERSIDAD	NOMBRE	NIVEL ALCANZADO	DURACION U HORAS LECTIVAS	FECHA DE INICIO (mm/aa)	FECHA DE TÉRMINO mm/aa

**5. IDIOMAS**

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



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”

6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS NO ACREDITADOS

NOMBRE	NIVEL	COMENTARIO (Opcional)

7. REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS	EMPRESA	CARGO	TELEFONO CELULAR	TELEFONO FIJO

8. SOBRE DISCAPACIDAD (de acuerdo a la Ley N° 27015 - Ley General de la persona con discapacidad. Art. 36).

¿Tiene alguna Discapacidad? Si ( ) No ( ) ¿Cuál es?

¿Está registrado en CONADIS? Si ( ) No ( ) Indique el N° de Registro

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Veracidad previsto en el IV. Numeral 1,7 y Art. 42° de la Ley del Procedimiento

Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la

Legislación nacional vigente.

Arequipa , .....de.....del 2019