



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

" AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA "



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**Unidad Ejecutora: Sede Central**

**PROCESO DE CONVOCATORIA**  
**CAS TRANSITORIO POR SUPLENCIA N° 08-2026-GRA-SEDE**  
**CENTRAL**

**"CONTRATACION ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE 01 ASISTENTE DE  
REMUNERACIONES Y CONTRATACIONES – CAS PARA LA OFICINA DE  
GESTIÓN RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE  
AYACUCHO"**

**AYACUCHO – 2026**



## PROCESO DE CAS TRANSITORIO N° 08-2026-GRA-SEDE CENTRAL CAPÍTULO I

### GENERALIDADES

#### 1.1. Entidad Convocante

**Nombre: GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO – SEDE CENTRAL**  
**RUC N°: 20452393493**

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ayacucho, invita a personas naturales que tengan interés en prestar servicios no autónomos, con sujeción al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el D. L. N° 1057, Ley N° 29849 y D.S. N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el D. S. N° 065-2011-PCM.

#### 1.2. Domicilio Legal

Jr. Callao N° 122 - Huamanga - Ayacucho

#### 1.3. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria en la Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho.

1. 01 **ASISTENTE DE REMUNERACIONES Y CONTRATACIONES – CAS (SIGLA – OGRH- 01).**

#### 1.4. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

❖ Oficina de Gestión de Recursos Humanos

#### 1.5. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Oficina de Gestión Recursos Humanos.

#### 1.6. Base Legal

- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, aprobada por Ley N° 27867
- D. L 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 32513, Ley de presupuesto para el Año Fiscal 2026.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- D.S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del D. L. 1057 y modificatorias aprobadas con el D. S. N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Resolución N° 170-2011-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR.
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR.
- Decreto de Urgencia N° 028-2019.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



## **CAPITULO II** **ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	11/03/2026	Oficina Regional de Administración
	Publicación del proceso en el Portal Talentos Perú SERVIR (Aplicativo para el Registro de y Difusión de las ofertas laborales del Estado)	12/03/2026 al 25/03/2026	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en Pagina Web de la Entidad ( <a href="http://www.gob.pe/regionayacucho">www.gob.pe/regionayacucho</a> )	Del 12/03/2026 al 25/03/2026	Unidad de Informática
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía email en la siguiente dirección: <a href="mailto:convocatoriascas@regionayacucho.gob.pe">convocatoriascas@regionayacucho.gob.pe</a> (Solo se considerarán los correos electrónicos recepcionados dentro de la fecha y hora establecido)	el 26/03/2026 Hora: de 08:30 a 16:30	La Comisión
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación curricular	27 -31/03/2026	La Comisión
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida Pagina Web de la Entidad ( <a href="http://www.regionayacucho.gob.pe">www.regionayacucho.gob.pe</a> )	31/03/2026	Unidad de Informática
5	Otras evaluaciones: Evaluación _____ (detallar) Lugar: _____	Fecha Hora: de ____ a ____	NO CORRESPONDE
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en _____	Del ____al ____	NO CORRESPONDE
7	Entrevista (Se realizará de forma virtual, las condiciones y hora se indicará en la publicación de Resultados de Evaluación técnica)	01/04/2026 (a partir de las 08:30 a.m)	La Comisión
8	Publicación de resultado final en Pagina Web de la Entidad ( <a href="http://www.regionayacucho.gob.pe">www.regionayacucho.gob.pe</a> )	01/04/2026 (a partir de las 08:30 a.m.)	Unidad de Informática
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	05 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de resultados finales.	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	05 días hábiles a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.	Oficina de Gestión de Recursos Humanos

### **2.2. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

La propuesta se presentará en forma virtual al correo [convocatoriascas@regionayacucho.gob.pe](mailto:convocatoriascas@regionayacucho.gob.pe) dirigida a la Comisión de Evaluación del Proceso de Contratación CAS TRANSITORIO POR SUPLENCIA N° 08-2026-GRA-SEDE CENTRAL

#### **IMPORTANTE:**

**Nota:** En caso de detectarse la falsedad de algún documento o información proporcionada por el postulante, será descalificado en cualquier etapa del proceso de selección de la presente convocatoria. De haber resultado ganador, se dejará sin efecto el contrato, independientemente de las acciones legales a las que hubiera lugar.



### **2.2.1. Contenido de las Propuestas**

Se presentarán en un (01) original

#### **SOBRE - PROPUESTA TECNICA**

Las personas interesadas deberán manifestar su postulación de manera virtual al correo [convocatoriascas@regionayacucho.gob.pe](mailto:convocatoriascas@regionayacucho.gob.pe) dirigido a la Comisión de Evaluación, en la fecha y hora establecida (**Cronograma y Etapas del Proceso, numeral II**). La postulación comprende la presentación de la siguiente documentación:

- a) Carta dirigida a la Comisión de Evaluación del GRA, comunicando su deseo de participar en la Convocatoria, especificando la Actividad - SIGLA a la que postula - **ANEXO N° 01**.
- b) Sinopsis curricular, conforme al **ANEXO N° 02**.
- c) Currículum Vitae u Hoja de Vida debidamente firmado por el postulante, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con la formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.
- d) Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con el Gobierno Regional de Ayacucho, conforme al **ANEXO N° 03**.
- e) Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo, conforme al **ANEXO N° 04**.
- f) Declaración Jurada sobre familiares que prestan servicios en el GRA., conforme al **ANEXO N° 05**.
- g) Declaración Jurada de no padecer enfermedades infecto contagioso y buen estado mental conforme al **ANEXO N° 06**.
- h) Declaración Jurada de no estar sancionado o inhabilitado administrativamente ni judicialmente, conforme al **ANEXO N° 07**.
- i) Declaración Jurada de no adeudar por concepto de alimentos u obligaciones alimentarias, Ley N° 28970 de acuerdo al **ANEXO N° 08**.
- j) Declaración Jurada de elección de Régimen de pensiones, acorde al **ANEXO N° 09**.
- k) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.
- l) Ficha RUC con estado activo a la fecha de presentación de propuestas

Los documentos precisados en los puntos antes mencionados deben ser presentados y enviados al correo [convocatoriascas@regionayacucho.gob.pe](mailto:convocatoriascas@regionayacucho.gob.pe), escaneados en formato PDF.

Es responsabilidad del /la postulante la presentación oportuna y completa de la documentación dentro de la/las fechas establecidas, ya que no se acepta la remisión de correos fuera de la fecha publicada, ni correos aclaratorios o complementarios. La no presentación da lugar a su descalificación. La documentación presentada en PDF debe ser grabada en resolución suficientemente clara para proceder a su evaluación.

Serán descalificados los postulantes que no cumplan con presentar la documentación completa requerida en la fecha o plazos establecidos y/o no reúna los requisitos establecidos.



### 2.3. CRITERIOS DE EVALUACION

- a) Las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.
- b) Sólo formarán parte de la entrevista personal aquellos postulantes que cumplan y acrediten los requisitos mínimos establecidos del perfil del puesto al que postula.
- c) El puntaje máximo de la evaluación será de 100 puntos, el cual se encuentra distribuido de la siguiente manera:
  - La etapa de Evaluación Curricular tendrá una ponderación del 50%, cuyo puntaje máximo es de 50 puntos, debiendo alcanzar como puntaje mínimo aprobatorio de 40 puntos, calificándolo con Apto o No Apto para la siguiente etapa del proceso de selección. Este puntaje será computable sólo para aquellos postulantes que cumplieron y acreditaron los requisitos mínimos del perfil para el puesto al que se presentó.
  - La Entrevista Personal tendrá una ponderación del 50%, cuyo puntaje máximo es de 50 puntos, debiendo alcanzar como puntaje mínimo aprobatorio de 40 puntos, La entrevista personal se realizará de forma virtual, para lo cual los postulantes deben contar con disponibilidad para la conectividad según disponga La Comisión de Evaluación, puesto que, tras la publicación de evaluación técnica, donde se indicará el día, hora de la entrevista y consideraciones adicionales, la Comisión de Evaluación complementará vía email las pautas correspondientes y absolverá consultas presentadas por los postulantes.
  - Una vez concluido el Proceso de Selección el (los) postulantes que superaron las etapas de evaluación, deberán haber alcanzado como puntaje mínimo de 80 puntos para ser considerado GANADOR, siendo adjudicado(s) el número de puestos respetando el orden de mérito en el cuadro de resultados final. Si al sumar los puntajes parciales de los criterios referidos se produce uno o más empates en el puntaje total, se dará prioridad al postulante con mayor experiencia en la prestación del servicio requerido.

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>1.- EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>40</b>	<b>50</b>
a) Experiencia	17	20
b) Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel De Estudios.	10	13
c) Capacitación (cursos y/o estudios de especialización)	8	10
d) Otros (Según corresponda)	5	7
<b>2.- ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40</b>	<b>50</b>
a) <b>DOMINIO TEMATICO</b> Evalúa el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al cargo al que postula.	15	19
b) <b>CULTURA GENERAL</b> Evalúa el grado de conocimiento de diversos temas relacionados a la administración pública.	11	13
c) <b>FACILIDAD DE COMUNICACIÓN.</b> Evalúa las actitudes, destrezas y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante la entrevista personal	7	9
d) <b>SEGURIDAD Y CONFIANZA PERSONAL.</b> <b>Aspectos Generales:</b> Rasgos de personalidad, cuidado de la imagen personal y modales. <b>Comunicación Verbal:</b> Tono de voz, Claridad, Vocabulario.	7	9



<b>Actitud General:</b> Seguridad en sí mismo, lenguaje corporal.		
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

### **BONIFICACIONES**

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional vigente, el GRA otorgará bonificación por discapacidad y/o por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

#### **Bonificación por Discapacidad**

Las personas con Discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el cargo y hayan adjuntado en su currículum vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, en beneficio de la persona con discapacidad que haya participado en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación. Debiendo indicar la condición.

#### **Bonificación por ser personal licenciado de Las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, Ley N° 29248 y su reglamento, Ley del Servicio Militar, a los postulantes que acrediten ser Licenciados de las Fuerzas Armadas cumpliendo el servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado, que hayan participado en el concurso público y superen la evaluación de Entrevista Personal y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio.

#### **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:**

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%



**Bonificación Especial a los Postulantes Técnicos y Profesionales que tengan como máximo 29 años de edad, D.S. N° 078-2025-PCM – Ley N° 31533**

Comprende lo siguiente:

- a) **La bonificación en la entrevista personal.**- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación. Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.
- b) **El incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público.**- Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:
  - i) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
  - ii) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
  - iii) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público. La experiencia laboral se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas preprofesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas preprofesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.



### CAPITULO III

#### 3.1.- PERFIL DEL PUESTO

*Requisitos relacionados con el Perfil del Puesto (Presentación en forma documentada)*

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Experiencia General:</b> En el Sector Público como mínimo de cinco (05) años, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.</li> <li>❖ <b>Experiencia Específica:</b> En el Sector Público como mínimo de tres (03) años en el área del Sistema de Recursos Humanos, sustentar con copia de contratos, resoluciones y/o constancias o certificados de trabajo.</li> </ul>
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	❖ Título de Técnico en Computación e Informática y/o afines con estudios Universitarios en la carreras Profesional de Contabilidad en Administración y/o Contabilidad y/o Economía y/o Informática o afines.
CAPACITACION (CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION)	❖ Capacitación y/o cursos relacionados al Sistema de Recursos Humanos en la Administración Pública y otros relacionados al Sistema Administrativo, como mínimo acumulado a 80 horas lectivas, acreditar con copia de certificado y/o constancia, con una antigüedad no mayor a 4 años.
OFIMATICA Y/O IDIOMAS	❖ Conocimiento y manejo de ofimática (Microsoft Word, Excel, Power Point y otros), nivel básico acreditar con copias de certificados y/o constancias.

#### 3.2.- FACTORES DE EVALUACION

EXPERIENCIA	PUNTUACION
❖ <b>Experiencia General:</b> Mínimo de cinco (05) años	17
❖ <b>Experiencia Específica:</b> Mínimo de tres (03) años	
❖ Superiores al requisito mínimo	20

FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	PUNTUACION
❖ <b>Título de Técnico</b>	10
❖ Superior al requisito mínimo	13

CAPACITACION (CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION)	PUNTUACION
❖ <b>Cumplimiento del requisito mínimo</b>	8
❖ Superiores al requisito mínimo	10

OFIMATICA Y/O IDIOMAS	PUNTUACION
❖ <b>Conocimiento y manejo de ofimática (Microsoft Word, Excel, Power Point etc.), nivel básico</b>	5
❖ <b>Conocimiento y manejo de ofimática (Microsoft Word, Excel, Power Point etc.), nivel intermedio o superior.</b>	7



#### **CAPITULO IV**

#### **CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

1. Elaboración de los Procedimientos para la contratación bajo el Régimen del D.L 1057-CAS, como fichas de evaluación curricular CAS, fichas de entrevista personal de las convocatorias para la Sede Central, Direcciones Regional, Unidades Operativas y Oficinas Subregionales del Gobierno Regional de Ayacucho.
2. Elaboración de los procedimientos para la convocatoria y contratación bajo el Decreto Legislativo N° 1401, Régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector Público (practicantes pre profesionales y profesionales), como ficha de evaluación curricular, fichas de entrevista personal de las convocatorias para la Sede Central, Direcciones Regionales, Unidades Operativas y Oficinas Subregionales del Gobierno Regional de Ayacucho.
3. Remitir información, referente a la remuneración del personal CAS, para el portal de Transparencia, de las Direcciones Regionales, Unidades Operativas y Oficinas Subregionales del Gobierno Regional de Ayacucho.
4. Tramite de adendas, nuevos contratos CAS y Resoluciones Directorales CAS, en las visaciones en las dependencias correspondientes, para el pago correspondiente del personal contratado en las Direcciones Regionales, Unidades Operativas y la Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho.
5. Recepción, codificación, registro y derivación de la documentación con los cargos correspondientes en el sistema informático documentario del SISIGEDO, ingresados Unidad de Administración de Remuneraciones, Pensiones y Beneficios concernientes al D.L. N° 1057-CAS.
6. Manejo del sistema del personal SISPER, para la emisión de las boletas de pago del personal nombrado, contratado, cesante bajo los regímenes del D.L 276, D.L 1057 y D.L 728.
7. Tramite de las planillas de pago con las respectivas visaciones del personal nombrado, contratado, cas, pensionistas, cesantes y sobrevivientes, personal obrero de las Direcciones Regiones y la Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho.
8. Elaboración y emisión de Las constancias y/o certificados de trabajo del personal cas.
9. Proyectar las cartas de no renovación y/o conclusión según instrucciones del director de Recursos Humanos, en conformidad con las solicitudes emitidas por los encargados unidades orgánicas de la entidad, para realizar las notificaciones según corresponda.
10. Orientación pública en general sobre tramites documentarios en gestión de Recursos Humanos.
11. Realizar otras actividades relacionadas a la emisión del puesto y/o dentro del ámbito de competencia, según sea asignado por el jefe inmediato.
12. Archivo, custodia y reporte de información relacionado a la contratación de personal por la modalidad de CAS.
13. Archivo y reporte de información referente al pago de planillas de personal CAS.
14. Otras labores relacionadas a los procedimientos de contratación, registro y pago de personal por la modalidad de CAS.
15. Otros asignados por el jefe superior inmediato.



**CAPITULO V**  
**CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS</b>	<i>Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho - Ubicado en Jr. Callao N° 122- Ayacucho – Huamanga – Ayacucho.</i>
<b>DURACION DEL CONTRATO</b>	<i>A partir del día de suscripción del contrato hasta la culminación de la licencia del titular, no sujeto a prórroga y/o renovación.</i>
<b>REMUNERACION MENSUAL</b>	<i>S/ 2,500.00, mensuales, los que incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.</i>
<b>AFFECT. PPTAL. FTE.FTO.</b>	<i>Meta - 75 – Administración de Recursos Humanos Fte. Fto (00) – Recursos Ordinarios.</i>



## **CAPITULO VI**

### **DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO**

#### **6.1. Declaratoria del proceso como desierto:**

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.*
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.*
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.*

#### **6.2. Cancelación del proceso de selección:**

*El presente proceso de convocatoria puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:*

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.*
- b) Por restricciones presupuestales.*
- c) Otras debidamente justificadas.*



## **CAPITULO VII**

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

- 7.1 *La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, se realizará en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado de la selección.*
- 7.2 *Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionado la persona que ocupó el segundo lugar, para que suscriba el respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.*
- 7.3 *De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Oficina de Recursos Humanos o área contratante declarará seleccionado a la persona que ocupó el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.*

**Nota:** *El postulante declarado ganador, de ser casado(a) o concubino(a), deberá presentar para la suscripción del contrato de manera virtual y escaneado al correo [contratoscasorh@regionayacucho.gob.pe](mailto:contratoscasorh@regionayacucho.gob.pe) la siguiente documentación: **Copia legalizada de Acta o Partida de Matrimonio Civil (con una antigüedad no mayor de 03 meses), Copia legalizada de Escritura Pública de reconocimiento de la unión de hecho, para el caso de concubino (a) o Declaración Jurada Simple en caso de ser soltero (a), y copia simple del DNI del titular, esposo(a), concubino(a) y derechohabientes (hijos menores de edad y los mayores incapacitados).***

**Nota 2:** *El postulante declarado ganador, para la suscripción de contrato deberá enviar al correo [contratoscasorh@regionayacucho.gob.pe](mailto:contratoscasorh@regionayacucho.gob.pe) el formulario de la suspensión de retenciones de renta de cuarta categoría (Formulario virtual N° 1609 – SUNAT), la no presentación del mismo generará el descuento automático por renta de 4ta categoría (8%) en los pagos mensuales de remuneración.*

Ayacucho, marzo del 2026



**CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ayacucho, .....

Señores

**Presidente de la Comisión Evaluadora de Méritos**

Presente. -

Asunto : *Comunica interés en participar en el proceso de Selección para Contratación Administrativa de Servicios,*

De mi consideración

Yo, ....., identificado con DNI N° ....., con RUC N°

....., domiciliado en....., me presento como postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el D. Leg. N° 1057 y su Reglamento aprobado por el D. S. N° 075-2008-PCM y sus modificatorias.

Para tal efecto cumplo con presentar la siguiente documentación:

- *Sinopsis curricular, conforme al ANEXO N° 02.*
- *Currículum Vitae u Hoja de Vida debidamente firmado por el suscrito, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con mi formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.*
- *Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con el Gobierno Regional de Ayacucho, conforme al ANEXO N° 03*
- *Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo, conforme al ANEXO N° 04;*
- *Declaración Jurada sobre familiares que prestan servicios en el GRA., conforme al ANEXO N° 05.*
- *Declaración Jurada de no padecer enfermedades infecto contagioso y buen estado mental conforme al ANEXO N° 06.*
- *Declaración Jurada de no estar sancionado o inhabilitado administrativamente ni judicialmente, conforme al ANEXO N° 07.*
- *Declaración Jurada de no adeudar por concepto de alimentos o obligaciones alimentarias, Ley N° 28970 de acuerdo al ANEXO N° 08.*
- *Declaración Jurada de elección de Régimen de pensiones, acorde al ANEXO N° 09.*
- *Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.*
- *Ficha RUC con estado activo a la fecha de presentación de propuestas*

Atentamente,

\_\_\_\_\_ **DNI N°.....**

**IMPORTANTE**

**Indicar marcando con un aspa (X)**

**Ley 29973 y modificatorias:**

Persona con Discapacidad (SI) (NO)

Adjunta Certificado de Discapacidad (SI) (NO)

Tipo de Discapacidad:

Física ( )

Auditiva ( )

Visual ( )

Mental ( )

**Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar:**

Personal licenciado del Servicio Militar (SI) (NO)

Adjunta copia del documento oficial emitido por la autoridad competente (SI) (NO)

**Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:**

Persona reconocida como Deportista Calificado, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 27674 (SI) (NO)

Adjunta copia del documento oficial emitido por la autoridad competente (SI) (NO)

**Bonificación Especial a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad** Ley N° 31533 (SI) (NO)



**ANEXO N° 02**

**SINOPSIS CURRICULAR**

**ACTIVIDAD Y SIGLA A LA QUE POSTULA:** .....

**I. DATOS PERSONALES**

\_\_\_\_\_

Apellido Paterno	Apellido Materno	Prenombres
------------------	------------------	------------

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

Lugar

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
día/mes/año

NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

Avenida/Calle	N°	Dpto.
---------------	----	-------

PROVINCIA \_\_\_\_\_ DISTRITO \_\_\_\_\_

TELÉFONO \_\_\_\_\_

CELULAR \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRÓNICO** \_\_\_\_\_

COLEGIO PROFESIONAL DE: (SI/NO APLICA) \_\_\_\_\_

REGISTRO N° \_\_\_\_\_ LUGAR DEL REGISTRO \_\_\_\_\_

DATOS DEL PADRE:

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

DATOS DE MADRE:

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

Ayacucho, .....

\_\_\_\_\_  
**Firma, Nombre y DNI**



**ANEXO N° 03**

**DECLARACION JURADA DEL POSTULANTE**

De mi consideración:

El que  
suscribe..... identificado con  
DNI N° ..... , con RUC N° ..... , domiciliado en  
..... , que se presenta como  
postulante a la Convocatoria sobre Contratación Administrativa de Servicios, DECLARO BAJO  
JURAMENTO que:

- a) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art. 4º del D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. N° 065-2011-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 4º del D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. N° 065-2011-PCM; y al Art. 11º de la Ley de Contrataciones del Estado.
- c) Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.
- d) Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- e) Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f) No soy pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio de funcionarios o servidores que laboren en la misma unidad orgánica para la cual postulo.
- g) No tener acciones judiciales contra el Gobierno Regional de Ayacucho.

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

Declaro a las disposiciones de la Directiva que regula el Proceso de Selección para la Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del GRA.

Así también, declaro que todo lo contenido en mi currículum vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos.

Formulo la presente Declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los Artículos IV numeral 1.7 y 42º 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 vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Ayacucho, ..... de ..... del 2026



-----  
**Firma**

**ANEXO N° 04**

**DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 30294  
D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM**

Yo, .....

identificado con D.N.I. N° ..... al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en el Gobierno Regional Ayacucho.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 30294 ley que modifica el Artículo 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

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

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 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 alterando la verdad intencionalmente.

Ayacucho, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2026

-----  
**Firma**



**ANEXO Nº 05**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE FAMILIARES QUE PRESTAN  
SERVICIOS EN EL GRA.  
LEY Nº 26771, D.S. Nº 021-2000-PCM., y D.S. Nº 017-2002-PCM.**

El (la) que suscribe \_\_\_\_\_ identificado  
(a) con DNI. Nº \_\_\_\_\_, y RUC. Nº \_\_\_\_\_, con domicilio fiscal  
sito en \_\_\_\_\_, persona natural, postulante al  
proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, que informa el Decreto Legislativo  
Nº 1057, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que **SI** (\_\_\_), **NO** (\_\_\_) tengo familiares que prestan  
servicios en el Gobierno Regional de Ayacucho, cuyas identidades consigno a continuación:

**1. HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD:**

NOMBRE Y APELLIDOS PARENTESCO	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICION CONTRACT
----------------------------------	---------------------------------------	-----------------------

**2. HASTA EL SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD:**

NOMBRE Y APELLIDOS PARENTESCO	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICION CONTRACT
----------------------------------	---------------------------------------	-----------------------

**EN CASO FALTE ESPACIO, SIRVASE USAR HOJA ADICIONAL**

Declaro bajo juramento que la información proporcionada responde a la verdad, sujetándome a lo que establece los artículos N°s 411° Y 438° del Código Penal, en caso de falsa información.

Ayacucho, .....

\_\_\_\_\_  
Firma  
DNI N° .....

GRADO	PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD	
	EN LINEA RECTA	EN LINEA COLATERAL
1ra	PARDES/HIJOS	-----
2da	ABUELOS/NIETOS	HERMANOS
3ra	BISABUELOS/BISNIETOS	TIOS/SOBRINOS
4ta	-----	PRIMOS, SOBRINOS NIETOS, TIOS ABUELOS
<b>PARENTESCO POR AFINIDAD</b>		
1ra	SUEGROS/YERNO/NUERA	-----



| 2da | ABUELOS DEL CONYUGE | CUÑADOS |

**ANEXO N° 06**

**DECLARACIÓN JURADA  
(LEY N° 28970)**

**APELLIDOS Y NOMBRES:**

.....

**DNI. N°..... ESTADO CIVIL:** .....

**DIRECCIÓN DOMICILIARIA:**

.....

**Distrito:** ..... **Provincia:** ..... **Departamento (Región):** .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

**Que gozo de buen estado de salud mental y que no padezco de ninguna enfermedad infecto contagioso.**

**Asimismo, no tengo antecedentes policiales ni penales.**

*Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.*

Ayacucho, ..... de,..... del 2026

.....  
**FIRMA**



**DECLARACIÓN JURADA  
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057; D. S. N° 075-2008-PCM)**

**APELLIDOS Y NOMBRES:**

.....

**DNI. N°** ..... **ESTADO CIVIL:** .....

**DIRECCIÓN DOMICILIARIA:**

.....

**Distrito:** ..... **Provincia:** ..... **Departamento (Región):** .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

**Que no me encuentro sancionado o inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado; ni me encuentro al alcance de las prohibiciones e incompatibilidades; asimismo, no me encuentro comprendido en ninguna de las causales contempladas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en normas legales o reglamentarias que determine mi imposibilidad de ser postor o contratista del Estado. Igualmente, no percibo otros ingresos (remuneración, pensión y subvención o de cualquier otra índole) del Estado.**

*En ese sentido, no me encuentro bajo ninguna de las causales que impidan mi contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.*

*Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.*

Ayacucho, .....de,..... del 2026.

.....

FIRMA



**DECLARACIÓN JURADA  
(LEY N° 28970)**

APELLIDOS Y NOMBRES:

.....  
.....

DNI. N° ..... ESTADO CIVIL: .....

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

.....

Distrito: ..... Provincia: ..... Departamento (Región): .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

**Que no tengo deuda 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 mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que hayan ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.**

*Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.*

Ayacucho, ..... de, ..... del 2026.

.....  
FIRMA



**DECLARACIÓN JURADA  
(DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057; D. S. Nº 075-2008-PCM)**

**APELLIDOS Y NOMBRES:**

.....  
..

DNI. Nº..... ESTADO CIVIL: .....

**DIRECCIÓN DOMICILIARIA:**

.....

Distrito: ..... Provincia: ..... Departamento (Región): .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

**Que elijo el siguiente régimen de pensiones** (para postulantes que aún no están afiliados):  
Sistema Nacional de Pensiones (ONP)  Sistema Privado de Pensiones (SPP)

AFP Integra	
AFP Profuturo	
AFP Prima	
AFP Habitat	

**Que me encuentro afiliado en el siguiente régimen de pensiones** (para postulantes que ya están afiliados):

Sistema Nacional de Pensiones (ONP)  Sistema Privado de Pensiones (SPP)

AFP Integra	
AFP Profuturo	
AFP Prima	
AFP Habitat	

CUSP Nº.....

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley Nº 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Ayacucho,.....de,..... del 2026.

.....

**FIRMA**