

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD
DEL CUSCO**

UNIDAD DE TALENTO HUMANO-ÁREA DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN



BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN DE CAS N° 03-2020-UNSAAC

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL
ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057**

“CEPRU”

AÑO 2020

PROCESO CAS N° 03-2019-UNSAAC

PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA CEPRU

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de Personal Profesional, para el fortalecimiento de la gestión administrativa de la UNSAAC, bajo el régimen laboral especial del Decreto Leg. N° 1057-Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para el ejercicio presupuestal 2019, en el marco de lo establecido en el numeral 29.1, art. 29 de la Ley No. 30879, Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2019.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité de Selección de Plazas CAS-003-2020-UNSAAC en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales”.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE “Aprueba el Modelo de Convocatoria CAS”.
- e. Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP - Reglamento de la Ley N° 29973.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- g. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- h. Resolución Nro. R- 0028-2020-UNSAAC

II. PUESTOS DE TRABAJO A CONCURSAR EN LA UNSAAC

ITEM	CODIGO-PLAZA AIRHSP	NRO DE PUESTO	MONTO MENSUAL	FUNCION O PUESTO	DESTINO
1	000572	1	1,500.00	TECNICO ADMINISTRATIVO	CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

II. PERFIL DEL PUESTO : TECNICO ADMINISTRATIVO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	Título de Técnico en Informática, Egresado o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Informática.
Conocimientos	En instalación de redes, soporte, reparación de equipos informáticos, desarrollo de páginas web y manejo de redes sociales, manejo de base de datos.
Experiencia	Experiencia específica requerida para el puesto: dos años como mínimo en el desempeño de funciones análogas en el sector público o privado.
Cursos y programas de especialización	- Curso y programas de especialización: Ofimática avanzada Programador en Computación, Redes, Conectividad, MS Project y desarrollo de páginas web - Ingles avanzado Cursos de capacitación no menor a 10 horas
Habilidades y competencias	<ul style="list-style-type: none">• Buen trato al público• Orientación a resultados• Comunicación efectiva• Mejora continua.• Trabajo a presión

III.CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO (FUNCIONES)

1. Realizar las instalaciones y actualizaciones de programas informáticos, equipos de cómputo y unidades periféricas, en los diversos puntos de Centro Pre Universitario.
2. Desarrollar los trabajos de operación de páginas web y redes sociales del CEPRU.
3. Realizar el respaldo periódico de la información almacenada en el servidor de datos que soportan las actividades administrativas de los equipos de cómputo.
4. Asistir en el diagnóstico y mantenimiento y reparación menores de los equipos y sistemas de cómputo.
5. Procesar la matrícula de los alumnos y entregar fotocheck.
6. Realizar las correcciones solicitadas por los estudiantes del proceso de matrícula.
7. Organizar el archivo académico de los estudiantes matriculados por código y áreas.
8. Organizar los recibos de caja por grupo código y grupo para colocar en sus respectivos file de cada estudiante.
9. Informar a la dirección de los estudiantes deudores al CEPRU.
10. Elaborar el reporte de los alumnos considerados para cada examen del CEPRU.
11. Informar y atender a los usuarios sobre el inicio de actividades académicas del CEPRU, asistencia, otros de su competencia.

12. Coordinar el seguimiento de asistencia de los estudiantes y publicar una semana antes de cada examen parcial.
13. Emitir informe periódico a la Dirección, de los descuentos por planilla del personal docente y administrativo.
14. Organizar la documentación de los estudiantes ingresantes para el informe a Admisión.
15. Organizar la documentación para adjudicación de las vacantes y coordinar con la Dirección de Admisión para el mencionado proceso.
16. Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Centro Pre Universitario – Ciudad universitaria.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 1,500 (MIL QUINIENTOS y 00/100) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	CONVOCATORIA	
<u>Publicación de la Convocatoria</u> Para Difusión en el Ministerio de Trabajo (10 días hábiles simultáneos de la publicación en la UNSAAC) (D.S.Nro. 003-2018-TR)	Del 26 de febrero al 10 de marzo de 2020	Unidad de Talento Humano
<u>Publicación en la Institución</u> Página Web de la UNSAAC (www.unsaac.edu.pe) Enlace Principal - Convocatoria de Personal. Vitrina de la Unidad de Talento Humano.	Del 26 de febrero al 10 de marzo de 2020	
<u>Postulación vía página web</u> Aplicativo de convocatoria) RH.UNSAAC.EDU.PE	Del 11 al 15 de marzo de 2020.	Postulación vía página web (Aplicativo de convocatoria)
	CALIFICACIÓN PARA DECLARACIÓN DE APTO Y NO APTO (Requisitos mínimos del perfil de puesto)	
Calificación de Apto y no Apto.	16 de marzo de 2020	Comité de Selección de Concurso (Resolución N° R-0028-2020-UNSAAC)
<u>Publicación de Aptos y no Aptos</u> (Hora. 18.00) 1. Página Web de la UNSAAC (www.unsaac.edu.pe) Enlace Principal - Convocatoria de Personal. 2. Vitrina de la Unidad de Talento Humano.	16 de marzo de 2020	Unidad de Talento Humano Página web de la UNSAAC
	SELECCIÓN	
<u>Publicación de cronograma de Entrevista Personal y Evaluación Técnica</u> (18:00 horas) 1. Página Web de la UNSAAC (www.unsaac.edu.pe) Enlace Principal - Convocatoria de Personal. 2. Vitrina de la Unidad de Talento Humano.	16 de marzo de 2020	Unidad de Talento Humano Página web de la UNSAAC
Entrevistas Personales	17 de marzo de 2020	Comité de Selección del Proceso CAS 028-2020-UNSAAC
<u>Publicación de resultados finales</u> (Hora. 18.00) 1. Página Web de la UNSAAC (www.unsaac.edu.pe) Enlace Principal - Convocatoria de Personal.	18 de marzo de 2020	Unidad de Talento Humano Página web de la UNSAAC
	INDUCCIÓN E INICIO DE TRABAJO	
Proceso de Inducción e Inicio de Trabajo	19 de marzo de 2020	Unidad de Talento Humano

IV. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- 4.1 En el Proceso de Selección los Integrantes del Comité de Selección de Plazas CAS-003-2020-UNSAAC son los que tienen derecho a voz y voto, pueden invitar a los representantes de la Oficina de Control Institucional y del Sindicato de trabajadores administrativos, participan únicamente en condición de veedores del Proceso de Selección.
- 4.2 En atención al cronograma y etapas del proceso, el Comité de Selección de Plazas CAS-003-2020-UNSAAC revisará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el postulante, y en caso que el postulante no cumpla uno o más Requisitos Mínimos, será declarado NO APTO en forma automática y por ende no podrá continuar en el proceso de concurso.
- 4.3 **Postulación Virtual y revisión de cumplimiento de Requisitos:**
- **Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán ingresar a la página institucional de la UNSAAC, <http://www.rh.unsaac.edu.pe>.
 - **Criterios de Calificación:** Los postulantes registraran sus datos mediante el Aplicativo de Convocatorias que la UNSAAC pondrá a disposición en el Portal Institucional.
 - Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección y cumplimiento con el perfil de puesto señalado.
 - **Publicación:** Los postulantes que cumplan con los Requisitos requeridos en el Perfil del Puesto, según lo declarado en el Aplicativo de Convocatorias, serán citados a la siguiente etapa del proceso de selección (Entrevista Personal y Presentación de Currículo Vitae Documentado).
 - **Observaciones:** El postulante será responsable de los datos consignados en la postulación virtual, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes. Asimismo, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización, serán validados en la verificación Curricular. Por otro lado, la entidad podrá realizar la Verificación Posterior que considere necesaria.
- 4.4 La selección comprende dos Etapas de Evaluación: Evaluación Curricular y Entrevista con evaluación técnica correspondiente al postulante declarado apto.
- 4.5 El Comité de Selección de Plazas CAS-003-2020-UNSAAC en atención al cronograma establecido en la etapa de Evaluación Curricular, procederá a calificar los expedientes de los postulantes declarados aptos de acuerdo a los requisitos exigidos, cuya suma total alcanza a 60 sobre 100 puntos.
Sólo se revisará los currículos de los candidatos declarados aptos, y se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos de acuerdo a lo declarado por el postulante en el Formato N° 1 (Hoja de Vida) **Ficha de Resumen Curricular**".

Para ser considerado en la siguiente etapa, los candidatos deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

a) Experiencia:

Deberá acreditar con certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, contratos.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente,

En ningún caso se considerará las prácticas preprofesionales u otras modalidades formativas

- 4.6 La Entrevista Personal y Evaluación Técnica, tendrán en cuenta los factores referidos al aspecto personal, seguridad, estabilidad emocional, capacidad de persuasión,

capacidad para la toma de decisiones y conocimientos técnicos de la plaza. La suma de calificación alcanza a 40 sobre 100 puntos.

- 4.7 El Comité de Selección de Plazas CAS-003-2020-UNSAAC publicará los resultados finales del Concurso, declarando ganador al participante que obtenga el mayor puntaje producto de la suma de las dos etapas de evaluación, entendiéndose que dicho puntaje será igual o superior al puntaje total mínimo fijado para este proceso, que es de cincuenta y cinco (55 puntos).
- 4.8 En caso de existir igualdad de puntaje entre dos o más postulantes, se considerará ganador al postulante que tenga mayor tiempo de servicios en el factor de experiencia específica; de persistir el caso se optará por el que haya obtenido mayor puntaje en Evaluación curricular.
- 4.9 Los postulantes que hayan alcanzado nota aprobatoria y no adjudicaron plaza alguna por haber sido cubiertas de acuerdo al ranking, conformarán un cuadro de méritos por cargo, quedando habilitados para adjudicar una plaza, en caso de producirse una vacante por motivos de renuncia u otros asuntos.

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

- 5.1 Los factores de evaluación dentro del proceso de selección, tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose como sigue:

EVALUACIÓN CURRICULAR (60 PUNTOS)

PROFESIONAL:

Formación Académica-Grado académico y/o nivel de Estudios, Hasta 27 puntos

El puntaje es acumulable.

- Por Título profesional universitario : 20 puntos
- Estudios de Maestría concluidos en la especialidad o afines : 02 puntos
- Por Grado de Magister en la especialidad o afines : 05 puntos
- Estudios de Doctorado concluido en la especialidad o afines : 04 puntos
- Grado de Doctor en la Especialidad o afines : 07 puntos

Experiencia laboral, Hasta 10 puntos

- Experiencia General : 02 puntos
01 punto por año,
- Experiencia Especifica : 08 puntos
02 punto por año,

Estudios de Especialización, Hasta 20 puntos

. Se considerará únicamente una antigüedad no mayor a un (05) años.

El puntaje es acumulable.

Méritos Laborales, Hasta 03 puntos

TECNICO Y AUXILIAR:

Formación Académica-Grado académico y/o nivel de Estudios, Hasta 30 puntos

El puntaje es acumulable.

- Estudios secundarios concluidos : 20 puntos
- Estudios en Inst. Superior o Univ. (2 ptos. por semestre) : 10 puntos

Estudios de Especialización, Hasta 20 puntos

. Se considerará únicamente una antigüedad no mayor a un (05) años.

El puntaje es acumulable.

Méritos Laborales, Hasta 03 puntos

- Resoluciones y/o documentos de méritos, 1 punto por documento.

ENTREVISTA AL POSTULANTE - EVALUACIÓN TÉCNICA (40 PUNTOS)

Se tendrá en cuenta factores referidos a aspecto personal, seguridad, estabilidad emocional, capacidad de persuasión, capacidad para la toma de decisiones y conocimientos técnicos de la plaza.

- 5.2 El Comité de Selección de Plazas CAS-003-2020-UNSAAC de concurso otorgará una BONIFICACIÓN por DISCAPACIDAD del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total obtenido, al postulante que haya indicado este estado en la Declaración Jurada de Presentación de Postulante (ANEXO N° 1) y que acredite dicha condición obligatoriamente con copia simple del certificado o carnet de discapacidad expedida por el CONADIS.
- 5.3 El Comité de Selección de Plazas CAS-003-2020-UNSAAC de concurso otorgará una BONIFICACIÓN por ser PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista, al postulante que haya indicado esta condición en la Declaración Jurada de Presentación de Postulante (ANEXO N° 1) y que acredite como tal con la presentación obligatoria de copia simple de documento oficial emitido por la Autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 6.1 Los ganadores del concurso de Selección, están obligados a presentar los documentos originales consignados en la postulación.
- 6.2 Si el candidato declarado ganador en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante CINCO (5) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al postulante que quedó en segundo lugar, según orden de mérito.

De la presentación de la Hoja de Vida (Ficha de Resumen Curricular):

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que se pueda efectuar.

La presentación de la hoja de vida, deberá estar formalmente numerado, y ordenado bajo los siguientes factores:

- Formación Académica.
- Experiencia Laboral.
- Cursos y/o Estudios de Especialización.
- Méritos laborales.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 6.1 Los ganadores del concurso de Selección, están obligados a presentar los documentos originales consignados en la postulación.
- 6.2 Si el candidato declarado ganador en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante CINCO (5) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al postulante que quedó en segundo lugar, según orden de mérito.

De la presentación de la Hoja de Vida (Ficha de Resumen Curricular):

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que se pueda efectuar.

La presentación de la hoja de vida, deberá estar formalmente numerado, y ordenado bajo los siguientes factores:

- Formación Académica.
- Experiencia Laboral.
- Cursos y/o Estudios de Especialización.
- Méritos laborales.

6.3 **Documentación Adicional:**

Es obligatoria la presentación de la presente documentación:

- Declaración Jurada de presentación del postulante - Anexo N° 01
- Declaración Jurada de No registrar antecedentes penales - Anexo N° 02
- Declaración Jurada de No tener antecedentes judiciales ni policiales - Anexo N° 03
- Declaración Jurada de no incurrir en Nepotismo - Anexo N° 04
- Declaración Jurada de datos personales - Anexo N° 05

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

- El Comité de Selección de Puestos CAS-002-2020-UNSAAC del Concurso es responsable de conducir el proceso Público para la selección del personal de las plazas convocadas.
- Las bases son de estricta aplicación para todos los postulantes participantes en el Concurso Público, quienes deben cumplir con el perfil solicitado para el puesto sometido a concurso.
- La Convocatoria se realiza mediante publicación en la página web de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, lugar visible de la UNSAAC (Talento Humano), Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SERVIR y en el Portal del Estado Peruano.
- El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
 - . Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
 - . Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 - . Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

En todo lo no previsto, o en la eventualidad de existir situaciones no previstas en estas Bases, serán resueltas por la Comité de Selección de Plazas CAS-002-2020-UNSAAC de Concurso.

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA A

Yo,..... (Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya denominación es; convocado por la UNSAAC, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.
- GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL

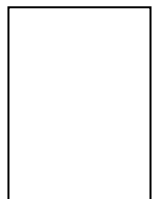
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Cusco,del mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

¹ Sentencia firme.

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA B

Yo,, identificado (a) con DNI
Carné de Extranjería Pasaporte Otros N°

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a la UNSAAC a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

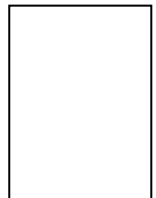
Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Cusco,del mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA C

Yo,....., identificado(a) con
DNI N° y con domicilio en
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la UNSAAC, a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

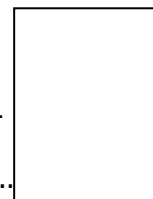
Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Cusco,del mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA D

Yo,, identificado(a) con DNI N°
..... y con domicilio en
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la UNSAAC se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la UNSAAC.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la UNSAAC, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Cusco,del mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)

Yo, _____ identificado/a con DNI _____, participante del CAS N° _____, autorizo a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo, brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo Establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Cusco,del mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar