

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO- UNIDAD DE TALENTO HUMANO



BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN N° DL.276-001-2017-UNSAAC

**BASES DE CONCURSO PARA CONTRATOS
DE SUPLENCIA TEMPORAL
BAJO EL RÉGIMEN DE DECRETO LEGISLATIVO N° 276 (SEGUNDA
CONVOCATORIA ITEMS DESIERTOS)**

2017

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN No. DL.276-001-2017-UNSAAC

CONTRATOS SUPLENCIA TEMPORAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276 (SEGUNDA CONVOCATORIA ITEMS DESIERTOS)

i. GENERALIDADES

1.1 Entidad Convocante

Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco

1.2 Objeto

Contratar bajo la modalidad de suplencia temporal, con fines de ocupar plazas vacantes de trabajadores designados como funcionarios bajo el régimen del Decreto Legislativo No. 276 en la UNSAAC, para atender servicios correspondientes al ejercicio presupuestal 2017 (desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2017). No obstante, el Contrato puede ser resuelto si el titular de la plaza retorna a la misma.

1.3 Sistema de contratación

El presente proceso de selección se rige por lo normado en el Decreto Legislativo No. 276, Decreto Supremo No. 005-90-PCM, Decreto Legislativo No. 1023 y la Ley N°30518 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.

1.4 Base Legal

- ✓ Constitución Política del Estado Peruano
- ✓ Ley Universitaria No. 30220
- ✓ Decreto Legislativo No. 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- ✓ Decreto Supremo No. 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público
- ✓ D.S. No. 007-2010-PCM, TUO de la Normatividad del Servicio Civil, Art.17, concordado con el Art. 8º de la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Ley No. 26771 Ley de Nepotismo, su Reglamento y modificatorias
- ✓ Ley No. 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- ✓ Ley No. 30518 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017
- ✓ Ley No. 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG. Implementación del Control Interno en las Entidades Publicas
- ✓ Ley No. 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento
- ✓ Decretos Legislativos Nos. 1295, 1246 y 1272 que modifican la Ley. No. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley No. 29060 del Silencio Administrativo y D.S. No. 006-2017-JUS que aprueba el TUO de la Ley No. 27444.
- ✓ Ley No.26772 que dispone, que ofertas de Empleo no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de

- oportunidades en el trato.
- ✓ Ley No. 28970 Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento.
 - ✓ Ley No. 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento
 - ✓ Ley No. 29248 Ley del Servicio Militar y su Reglamento
 - ✓ Decreto Legislativo No. 1023 Crea la Autoridad del Servicio Civil, Art. IV
 - ✓ Ley No. 30057 Ley del Servicio Civil
 - ✓ Resolución No. R-0611-2017-UNSAAC que autoriza
 - ✓ el Proceso de Selección de Plazas de Reserva, bajo el régimen del Decreto. Leg 276.

1.5 Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Selección o Contratación.

La Unidad de Talento Humano de la UNSAAC, a través de la Comisión Central de Concurso, conformada por Resolución R-0884-2017-UNSAAC, siendo responsables de todas las fases del proceso, desde la convocatoria pública hasta la formulación de los cuadros de méritos.

Atribuciones de la Comisión Central del Concurso:

- Elaborar las Bases Administrativas
- Publicar el calendario del concurso
- Declarar APTO y NO APTO
- Nombrar Jurados A y B del concurso.
- Realizar el Cómputo final del concurso y formular el Cuadro de Méritos
- Publicar los resultados parciales y finales del concurso
- Elevar ante el Consejo Universitario los resultados finales.

LA COMISIÓN CENTRAL está presidida por el Vice Rector Administrativo y el Jefe de la Unidad de Talento Humano; dicha comisión se encargará de:

- Recepcionar las pruebas de conocimiento para su aplicación
- Revisar y entregar las Fichas de Identificación y Respuestas para su calificación en el Centro de Cómputo
- Dar a conocer los resultados finales del proceso

EL JURADO "A" encargado de la CALIFICACIÓN DE MÉRITOS

Está conformado por tres (03) miembros: el Secretario General de la UNSAAC que lo preside, el Jefe del Área de Selección y Evaluación, el Jefe del Área de Escalafón y Pensiones.

Atribuciones:

- a) Calificación de los expedientes declarados aptos de acuerdo a la tabla establecida.
- b) Elevar los resultados ante la Comisión Central en sobre cerrado y lacrado.

EL JURADO "B" encargado de la ELABORACION DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

Está integrado por tres (3) miembros: un miembro de la Comisión Central de Concurso que lo preside, el Jefe de la Dirección de Planificación, el Jefe del Área de Empleo. Además, convoca a especialistas para las áreas necesarias.

Atribuciones:

- a) Elaborar las pruebas de conocimiento y entregar a la Comisión Central en sobre cerrado.
- b) Elevar las claves de respuestas de las pruebas de conocimiento en sobre cerrado y lacrado ante la Comisión Central de Concurso.

A la Comisión Central y a los Jurados "A", "B", se integra un representante del Órgano de Control Institucional como veedor y un representante designado por el SINTUC, como observador.

Del Proceso de Selección

El postulante presenta por la Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones de la UNSAAC una solicitud en formato valorado, indicando el grupo ocupacional, nivel remunerativo y la plaza a la que postula, acompañando el Currículum Vitae descriptivo y documentado. No puede concursar a dos plazas simultáneamente, ni añadir documento alguno, después de la presentación del expediente, caso contrario invalida su participación.

Concluida la inscripción, el Jefe de la Unidad de Trámite Documentario levanta la respectiva acta de recepción, y hace entrega de todos los expedientes a la Comisión Central de Concurso.

Recepcionados los expedientes, la Comisión Central verifica si los postulantes cumplen con los requisitos mínimos establecidos, declarándolos: Apto o No apto, según corresponda y procede a publicar la relación en lugar visible, en la Unidad de Talento Humano y en la Página web de la UNSAAC, dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

El Jurado "A"

Procede a la calificación de méritos de acuerdo a la Tabla de Evaluación establecida en las Bases. El resultado es publicado, en lugar visible en el local de la Unidad de Talento Humano y en la Página web de la UNSAAC, dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

Los reclamos a que hubiere lugar respecto de los puntajes, se realizan por escrito ante la Comisión Central del Concurso dentro del término de las Veinticuatro (24) horas, contadas desde la publicación de los resultados en local anteriormente citado, siendo resueltos sin más trámite en igual término, haciendo de conocimiento de los interesados mediante su correo electrónico.

El Jurado "B"

La prueba de conocimientos se realiza en forma simultánea a la calificación de méritos.

La prueba de conocimientos es elaborada antes de su aplicación y es de selección múltiple y tiene una duración máxima de sesenta (60) minutos.

Las pruebas son de selección múltiple, del temario que se detalla a continuación:

En forma transversal: 10 preguntas:

Ley código de ética y su reglamento.

Ley de procedimientos administrativas y sus modificatorias.

Ley 30220 – Ley Universitaria y Estatuto de la UNSAAC.

Ofimática para todas las plazas.

De la especialidad: 15 preguntas:

Sistemas Administrativos, Ley de Contratación del Estado y sus modificatorias (Para todas las plazas con Excepción de los Especialistas en Educación I y II e Ingenieros informáticos).

Para los Especialistas en Educación: Gestión Universitaria y Modelo de Acreditación para Programas de Estudio de Educación Superior Universitaria.

Para los Ingenieros Informáticos: Computación y programación y procesos informáticos.

De la evaluación y calificación

La evaluación de los postulantes es de méritos y aptitudes, y de conocimientos, correspondiendo cincuenta (50) puntos a méritos y aptitudes y el otro cincuenta (50) puntos a conocimientos.

Para su evaluación, son considerados los certificados de capacitación otorgados en los últimos cinco (05) años.

Concluida la calificación y formulado el acta con los resultados de la prueba, ésta se eleva a la Comisión Central de Concurso en sobre cerrado y lacrado.

Centralizados los resultados de la calificación de méritos y prueba de conocimientos, la Comisión Central de Concurso realiza el cómputo final y formula el respectivo Cuadro de Méritos en el plazo de veinticuatro (24) horas, para su publicación en lugar visible en el local del Unidad de Talento Humano y la página web de la UNSAAC y su remisión al Consejo Universitario.

El concurso de alguna de las plazas puede ser declarado desierto, si no existen postulantes aptos o no alcanzan el mínimo de sesenta (60) puntos.

La persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final (Ley 29973). Asimismo, los licenciados acuartelados tienen una bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la administración pública (Decreto .Leg. 1146 que modifica la 29248, Ley del Servicio Militar); siempre que el postulante haya indicado en su solicitud esa condición y haya adjuntado a su currículum copia simple del carnet de discapacidad emitido por CONADIS o del documento oficial emitido por autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas.

La evaluación se realiza por grupo ocupacional y está sujeta a las tablas de puntuación correspondientes.

Podrán participar en el Concurso para contratos de suplencia temporal bajo el régimen del decreto legislativo 276, aquellas personas que reúnan los requisitos para tal fin.

1.6. Fuente de Financiamiento

Recursos Ordinarios (RO)

1.7. Plazo de Contratación: TEMPORAL

Ejercicio presupuestal 2017 (desde la suscripción el contrato hasta el 31 de diciembre de 2017) No obstante, el Contrato puede ser resuelto si el titular de la plaza retorna a la misma.

1.8. Documentación a presentar:

- a) Solicitud Valorada de UNSAAC indicando: Código del Puesto, Cargo y Nivel Remunerativo al que postula.
- b) Currículum Vitae descriptivo y documentado, conteniendo principalmente los factores de: Formación Académica, Experiencia Laboral y/o Cursos y/o Estudios de Especialización, entre otros.
- c) Declaración Jurada de Presentación de Postulante Anexo N° 01
- d) Declaración Jurada de Autenticidad de documentos presentados Anexo No. 2.
- e) Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar y no percibir otros ingresos del Estado –Anexo N° 03
- f) Declaración Jurada de No incurrir en Nepotismo Anexo No. 4
- g) Recibo de Caja por adquisición de las Bases del Concurso S/. 50.00
- h) Formatos de Resumen

La UNSAAC, se reserva el derecho de realizar la fiscalización posterior de la documentación presentada; en caso de falsedad se procederá de acuerdo a la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

1.9. Plazas sometidas a Concurso

La UNSAAC, requiere contratar en el marco del Decreto Legislativo N° 276, por suplencia temporal los servicios de ciudadanos para que realicen las funciones de las plazas, que a continuación se detallan:

No. ITEM	NOMBRE DE PLAZA	CANT.	CAT. REMUN.	RETRIBUCION	<u>PERFIL</u>
5	Especialista Administrativo II	01	SPC	S/ 1,310.65	<p style="text-align: center;"><u>Formación Académica</u></p> <p>Título profesional de Contador.</p> <p style="text-align: center;"><u>Experiencia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral y/o profesional, en el sector público y/o privado, mínima de dos (02) años. - Experiencia específica en el Área de Patrimonio y Contabilidad del Sector Público, mínima de un (01) año. - Experiencia en la gestión de informes técnicos de altas y bajas de bienes de PPE y semovientes. - Experiencia en la realización de subasta pública de bienes de PPE y semovientes. <p style="text-align: center;"><u>Habilidades y Competencias</u></p> <p>Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, Facilidad de expresión y comunicación.</p> <p style="text-align: center;"><u>Conocimientos para el puesto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en conocimiento en gestión patrimonial (codificación, alta, baja donaciones, saneamiento y gestión de los bienes muebles estatales). - Experiencia en el proceso de inventario y su conciliación físico contable. - Conocimiento de ofimática a nivel intermedio.

**PAGO DE CAFAE
Y SUBVENCIÓN
SUJETO A
DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL**

9	Asistente Administrativo	01	SPD	S/ 1,273.67	<p><u>Formación Académica</u> Título profesional en Educación, Administración o Ingeniería Informática y de Sistemas.</p> <p><u>Experiencia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral y/o profesional, en el sector público y/o privado, mínima de dos (02) años. - Amplia experiencia en computación. <p><u>Habilidades y Competencias</u> Planificación y organización, trabajo en equipo, Liderazgo, Toma de decisiones, Orientación y resultados.</p> <p><u>Conocimientos para el puesto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Visión integral del sector educación y de la calidad educativa. - Sistema de evaluación y acreditación, sistema de gestión de la calidad. - Herramientas de Ofimática.
10	Especialista Administrativo II	01	SPD	S/ 1,273.67	<p><u>Formación Académica</u> Título profesional de Ingeniería Civil o Arquitectura.</p> <p><u>Experiencia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral y/o profesional en el sector público y/o privado, mínima de un (01) año. - Experiencia específica en Metrados o Elaboración de presupuestos de obra o servicios de mantenimiento de obras, mínima de un (01) año.

					<p><u>Cursos y/o estudios de especialización</u></p> <p>Cursos y Estudios de especialización en la Ley de Contrataciones del Estado y manejo de Software de Ingeniería y Arquitectura (S10, PROJECT, AUTOCAD o similares).</p> <p><u>Habilidades y Competencias</u></p> <p>Orientación a resultados, trabajo en equipo, Liderazgo, Toma de decisiones, Capacidad analítica y crítica, tolerancia a la presión. <u>Conocimiento para el puesto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos del Decreto Legislativo Nº 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento D.S. 350-2015-EF, incluyendo sus modificatorias. - Conocimiento y manejo de Software de Ingeniería y Arquitectura.
11	Especialista Administrativo I	01	SPD	S/ 1,273.67	<p><u>Formación Académica</u></p> <p>Título profesional de Abogado.</p> <p><u>Experiencia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral y/o profesional en el sector público y/o privado, mínima de dos (02) años. - Experiencia específica en cargos de asesoramiento legal en la Administración Pública, mínima de un (01) año.

				<p><u>Cursos y/o estudios de especialización</u> Estudios de especialización o posgrado o diplomado en Derecho administrativo, Ley de Contrataciones del Estado, OSCE, Sistema de Abastecimiento.</p> <p><u>Habilidades y Competencias</u> Orientación a resultados, trabajo en equipo, Liderazgo, Toma de decisiones, Capacidad analítica y crítica, tolerancia a la presión. <u>Conocimiento para el puesto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de la Ley de Contrataciones del Estado, OSCE, Sistema Nacional de Abastecimientos. - Conocimiento de ofimática a nivel de usuario.
--	--	--	--	--

CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATA TEMPORAL POR SUPLENCIA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO (MODALIDAD DE SERVICIOS PERSONALES)

CRONOGRAMA DE CONCURSO PÚBLICO 2017

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<u>Publicación de la Convocatoria</u> 1. Página Web de la UNSAAC (www.unsaac.edu.pe) Enlace Principal - Convocatoria de Personal. 2. Vitrina de la Unidad de Talento Humano.	Del 27 noviembre al 01 de Diciembre de 2017.	Unidad de Talento Humano
<u>Venta de Reglamento y Bases</u> Lugar: Área de Tesorería, en Av. De la Cultura N° 733 - CUSCO. Horario: 8.00 a 13.00 y 15.30 a 17.00 horas.	Del 27 noviembre al 01 de diciembre de 2017.	Área de Tesorería
<u>Presentación de Expedientes</u> Lugar: Unidad de Trámite Documentario, en Av. De la Cultura N° 733 - CUSCO. Horario: 8.00 a 17.30 horas. (Horario corrido).	Del 27 noviembre al 01 de diciembre de 2017.	Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones
	CALIFICACIÓN PARA DECLARACIÓN DE APTO Y NO APTO (Requisitos mínimos del perfil de puesto)	
Calificación de Apto y no Apto.	04 de diciembre de 2017	Comisión Central de Selección de Concurso (Resolución N° R-0000-2017-
<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.	05 de diciembre de 2017	Unidad de Talento Humano
<u>Reclamos a Calificación de Aptos y no Aptos</u> Presentación en el Vice Rectorado Administrativo De 8.00 a 13.00 horas.	06 de diciembre de 2017	Unidad de Talento Humano
Absolución de Reclamos presentados y publicación de resultados (18.00 horas)	07 de diciembre de 2017	Comisión Central de Selección de Concurso (Resolución N° CU-373-2017-UNSAAC)
	SELECCIÓN	
<u>Evaluación de Conocimientos</u> (VRAD)	11 de Diciembre de 2017	Jurado "B"
<u>Evaluación de Méritos</u> , <u>Publicación de Resultados</u>	12 de Diciembre de 2017	Jurado "A"
<u>Reclamos a la Calificación de Méritos</u> Presentación en el Vice Rectorado Administrativo De 8.00 a 13.00 horas.	13 de diciembre de 2017	Jurado "A"
<u>Absolución Calificación de Méritos</u> <u>Publicación a las 18.00 horas</u>	14 de diciembre de 2017	Jurado "A"

III. ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE POSTULANTE

<p><u>Publicación de resultados finales</u> (Hora. 10.00)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Página Web de la UNSAAC (www.unsaac.edu.pe) Enlace Principal - Convocatoria de Personal.2. Vitrina de la Unidad de Talento Humano.	<p>15 de Diciembre de 2017</p>	<p>Unidad de Talento Humano</p>
---	--------------------------------	---------------------------------

Señores

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO.

Presente.-

El que suscribe,, identificado con DNI N°, me presento como postulante al proceso de selección de Contratos de Suplencia Temporal, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 N°, para la siguiente plaza:; motivo por el cual DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi persona se sujeta a la verdad:

Apellido Paterno			
Apellido Materno			
Nombres			
Domicilio Legal			
	Dist:	Prov.:	Dpto.:
D.N.I. N°			
Teléfono			
Correo electrónico para notificaciones:			
Es una Persona con Discapacidad, según la Ley N° 29973, y cuenta con la acreditación correspondiente.	SI	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Es una Persona Licenciada de las Fuerzas Armadas, según la Ley N° 29248, y cuenta con la certificación correspondiente.	SI	<input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Veracidad previsto en el artículo IV. Numeral 1.7 del Título Preliminar del D.S. 006-2017-JUS, Texto Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto por el artículo 49° de la citada norma; sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Cusco,..... de.....de 2017

.....

Firma

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

D.N.I. N°:

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD

Yo,, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado en....., distrito, provincia, departamento, postulante al proceso de selección de Contratos de Suplencia Temporal, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 N°, para la siguiente plaza:; al amparo del principio de veracidad establecido en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar del D.S. 006-2017-JUS, Texto Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto por el artículo 49º de la referida norma;

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que los documentos presentados que contiene mi Curriculum Vitae, son exactos y veraces en su contenido.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad, asumiendo la responsabilidad de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

Cusco,.....de.....de 2017

.....

Firma

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

D.N.I. N°:

ANEXO N° 3

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

Yo,, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado en....., distrito, provincia, departamento, postulante al proceso de selección de Contratos de Suplencia Temporal, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 N°, para la siguiente plaza:; al amparo del principio de veracidad establecido en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar del D.S. 006-2017-JUS, Texto Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto por el artículo 49º de la referida norma;

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- No me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- No he sido condenado por delito Doloso.
- 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.
- No me encuentro inscrito en el Registro de deudores alimentarios morosos - REDAM, a que hace referencia la Ley N° 28970.
- No percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad 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.
- 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.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad, asumiendo la responsabilidad de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

Cusco,.....de.....de 2017

.....

Firma

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

D.N.I. N°:

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Yo,, identificado con DNI N°, domiciliado en, postulante al Proceso de Selección.....código de puesto, Unidad Orgánica categoría remunerativa; teniendo conocimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 26771 y los Decretos Supremos que la modifican, y su Reglamento, al amparo del Principio de Veracidad; DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Que a la fecha Si No tengo Familiares laborando la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO, hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o unión de hecho o convivencia, con trabajador(es), docentes y/o administrativos nombrados y/o contratados.

<u>N°</u>	APELLIDOS Y NOMBRES DE FAMILIAR	DEPENDENCIA DONDE LABORA O PRESTA SERVICIOS EL FAMILIAR	PARENTESCO
<u>1</u>	Vínculo Matrimonial.		
<u>2</u>			
<u>3</u>	Hasta el cuarto grado de consanguinidad.		
<u>4</u>	Hasta el segundo grado de afinidad		

FIRMA Y DNI

Sigue Anexo 04:

GRADO DE PARENTESCO POR LÍNEAS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

1° GRADO	PADRES	HIJO	SUEGRO(A)	YERNO/NUERA	HIJO(A) DEL CONYUGE QUE NO ES HIJO(A) DEL TRABAJADOR
2° GRADO	NIETO(A)	HERMANO(A)	ABUELO	CUÑADO(A)	NIETO(A) DEL CONYUGE QUE NO ES HIJO(A) DEL TRABAJADOR
2° GRADO	BISNIETO(A)/ BISABUELO(A)	TIO(A)	SOBRINO(A)		
4° GRADO	TATARANIETO(A)/ TATARABUELO(A)	PRIMO(A) HERMANO(A)	TIO(A) ABUELO(A) SOBRINO(A) NIETO(A)		

Legenda: Afinidad

Consanguinidad:



FORMACION ACADEMICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
UNIDAD DE TALENTO HUMANO – AREA DE SELECCIÓN

	Nombre de la Institución	Nivel alcanzado	Profesión o Especialidad	Mes/Año		Años de Estudios	Qué documento tiene que sustente lo señalado	(*) N° de Folio para ser Revisado en la Evaluación Curricular
				Desde	Hasta			
FORMACION TECNICA				/	/			
FORMACION UNIVERSITARIA				/	/			
MAESTRIA				/	/			
DOCTORADO				/	/			
OTROS ESTUDIOS(Otras especialidades y/o maestrías)				/	/			
OTROS ESTUDIOS(otras especialidades y/o maestrías)				/	/			

(*) DEBERÁ SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM DOCUMENTADO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
UNIDAD DE TALENTO HUMANO – AREA DE SELECCIÓN

RESUMEN DE ESTUDIOS RELACIONADOS A ESPECIALIZACIONES O DIPLOMADOS (RELACIONADOS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA)

(*) DEBERA SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACION DEL CURRICULUM DOCUMENTADO

Denominación	Condición	Institución	Año que realizo o periodo que realizo	Horas Lectivas o de Duración	Documentos de sustento
OTROS DATOS					
Se encuentra Ud. Colegiado					
Se Encuentra Habilitado					
Pertenece al cuerpo de Gerentes Públicos					
Es Ud. Una Persona con Discapacidad					
Ud. Es Licenciado de las Fuerzas Armadas					

CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (ACORDE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MINIMOS)

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
UNIDAD DE TALENTO HUMANO – AREA DE SELECCIÓN**

CURSOS (Seminarios, Coloquios, Computación, etc. agregar el Nivel Alcanzado, acorde a los Requisitos del Perfil)	NIVEL	TIEMPO DE ESTUDIOS	Qué documentos tiene que sustente lo señalado	(*) N° De Folio PARA SER LLENADO Y REVISADO EN LA EVALUACIÓN CURRICULAR
Computación				

CURSOS (Seminarios, Coloquios, Computación, etc. agregar el Nivel Alcanzado, acorde a los Requisitos del Perfil)	NIVEL	TIEMPO DE ESTUDIOS	Qué documentos tiene que sustente lo señalado	(*) N° De Folio PARA SER LLENADO Y REVISADO EN LA EVALUACIÓN CURRICULAR

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
UNIDAD DE TALENTO HUMANO – AREA DE SELECCIÓN**

DETALLE DE EXPERIENCIA

(*) DEBERÁ SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM DOCUMENTADO

