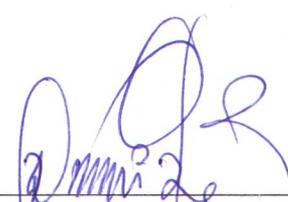


## ACTA DE APROBACIÓN DE BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2022-UNA-PUNO

En la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional del Altiplano, ubicado en la Ciudad Universitaria – Av. Sesquicentenario N° 1150 del Distrito, de la Provincia y Departamento de Puno, siendo las 12:00 del mediodía del 07 de junio de 2022, se reunieron los Miembros de la COMISIÓN ENCARGADA DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 001-2022-UNA-PUNO, nominado mediante Resolución Rectoral N° 1078-2022-R-UNA, con la finalidad de aprobar las BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN, para cubrir los puestos de (01) Profesional Medico y (01) profesional en enfermería para el área de servicio de seguridad y salud en el trabajo en la Universidad Nacional del Altiplano.

Para dar conformidad firman los presentes:

  
\_\_\_\_\_  
**LIC. GUILLERMO FLORES LÓPEZ**  
Jefe (e) de la Unidad de Recursos Humanos  
PRESIDENTE

  
\_\_\_\_\_  
**DR. GERMAN ROBERTO QUISPE ZAPANA**  
Director General de Administración  
MIEMBRO

  
\_\_\_\_\_  
**SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
Área Usuaria  
MIEMBRO

# CAS N° 001-2022-UNA PUNO



## BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

<b>PUESTOS</b>	<b>ÁREA USUARIA</b>
(01) PROFESIONAL MEDICO (01) PROFESIONAL EN ENFERMERÍA	SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1º. Entidad convocante:

La Universidad Nacional del Altiplano – UNA PUNO requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, en el marco de la Ley N° 31365-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022 Disposición complementaria final septuagésima tercera, que permite la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 por reemplazo o suplencia, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 001-2022-UNA PUNO a dos (02) profesionales que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante de “Profesional Médico” y “Profesional en Enfermería”.

### Artículo 2º. Órgano responsable

La Universidad Nacional del Altiplano – UNA PUNO realizará el Proceso de Selección **CAS N° 001-2022-UNA PUNO**, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, excepto la etapa de Entrevista Personal, que estará representado por un Comité de Selección.

### Artículo 3º. Objeto de la convocatoria:

Regular el proceso de **CONCURSO PÚBLICO** para la contratación de personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios en la UNA-PUNO – Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### Artículo 4º. Base legal:

- a) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- b) Estatuto Universitario 2021 de la UNA-PUNO.
- c) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- d) Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057 y su modificatoria mediante Decreto Supremo N.º 066-2011-PCM.
- e) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- f) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- g) Ley N° 29248 Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- h) Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401”.
- i) Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- j) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- k) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.

- l) Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- m) Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- n) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- o) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- p) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- q) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”.
- r) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil” y la “Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos - MPP, aplicable al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- s) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- t) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
- u) Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- v) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- w) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- x) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas”.
- y) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- z) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3”.
- aa) Ley N° 31365-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022 Disposición complementaria final septuagésima tercera.
- bb) Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, y modificatorias.
- cc) Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.



**Artículo 5º. Comisión de Selección: a cargo de la Unidad de Recursos Humanos.**

- Cumplir y hacer cumplir las presentes bases.

- Convocar al concurso y elaborar el cronograma de actividades.
- Establecer en base a la información proporcionada, los requisitos a considerarse en el aviso de convocatoria.
- Realizar la calificación de los postulantes de acuerdo con los criterios establecidos.
- Elaborar los cuadros de méritos, las actas de instalación, demás actas y acta final.
- Resolver los reclamos que formulen los postulantes, cuya decisión es inimpugnable.
- Asignar las plazas a los ganadores del concurso.
- Declarar desierta la plaza cuando los candidatos no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio (65 puntos) en el ponderado del total de las etapas que contemplan las bases del concurso.
- Descalificar a los postulantes que no cumplan lo dispuesto en las Bases del Concurso
- Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las bases, utilizando el criterio discrecional dentro del Marco Normativo vigente.

#### **Artículo 6º. Abstención:**

Los miembros del Comité de Selección que se encuentren en los siguientes supuestos deberán abstenerse de conformarlo:



- Si alguno de los integrantes del Comité de Selección es pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los postulantes o quienes les presten servicios.

La abstención de los miembros de la Comisión de Selección aplica para el proceso de selección en su totalidad y se regula de conformidad con el subcapítulo IV sobre: Conflictos de competencia y abstención del TUO de la Ley N° 27444.

## **CAPITULO II**

### **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

#### **Artículo 7º. Condiciones para el postulante:**

- Pueden participar como postulantes todas las personas que cumplan con los requisitos y el perfil requerido en el Proceso de Selección.
- Los postulantes seleccionados deberán contar con disponibilidad inmediata para asumir el cargo conforme al cronograma establecido. De no presentarse en dicha fecha, será eliminado automáticamente, procediéndose a llamar al postulante que ocupo el segundo lugar.
- El postulante deberá tener en consideración lo dispuesto en la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH, para "uso, registro y consulta del sistema electrónico del registro nacional de sanciones de destitución y despido – RNSDD".
- Por lo que, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscritos en el mencionado Registro, serán descalificados del proceso de Selección, no pudiendo ser contratados, designados, elegidos o seleccionados bajo ninguna modalidad de contratación de una persona que tuviere la condición de inhabilitado, dicha contratación es nula de pleno derecho.

**Artículo 8º. Condiciones para la presentación del Currículo Vitae:**

Los Postulantes tendrán en cuenta las siguientes formalidades al momento de la presentación de su Currículo Vitae documentado, caso contrario su expediente de postulación será considerado como **“NO ADMITIDO”**, siendo descalificado del Concurso Público automáticamente.

- Deberá Foliar y firmar todas las hojas de su expediente de postulación (desde la primera hasta la Última Hoja), sin excepción y de forma consecutiva. No se admitirán documentos foliados, firmados y/o visados con lápiz, con enmendaduras o rectificaciones.
- El foliado podrá realizarse en la parte superior o inferior derecho en orden ascendente o descendente
- Deberá presentar obligatoriamente el Formato de Hoja de Vida y los anexos debidamente firmados (No se aceptará el formato y anexos con la firma fotocopiada o escaneada).
- Deberá presentar los documentos en la fecha y hora programadas.
- La documentación se presentará en folder manila, no se aceptará anillado, empastado u otra forma de encuadernación.



Para el Caso de	Se acreditará con:
<b>Formación Académica</b>	Copia simple del grado académico requerido en el perfil del puesto convocado (certificado de Secundaria Completa, Certificado de Estudios técnicos básicos o Profesional Técnico, diploma de Bachiller, diploma del Título o Resolución de la Institución educativa confiriendo el grado Académico)
<b>Cursos y/o Programas</b> <b>(con una antigüedad no mayor a 5 años)</b>	<p>Cursos: De acuerdo a los temas solicitados en el perfil del puesto incluyen cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, con no menos de 12 horas de duración o si es organizado por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de 08 horas – No son acumulativos. <u>Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.</u></p> <p><b>Programas de Especialización o Diplomados:</b> Deben contar con una duración no menor de 90 horas o si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas no menor de 80 horas.</p>



	<p><u>Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.</u></p>
<b>Experiencia Laboral</b>	<p><b>Experiencia General</b> El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones: Se contabilizará a partir del momento de la obtención del grado requerido en el perfil, para lo cual deberá presentar (Diploma de Bachiller, diploma del Título Profesional de ser caso y/o título técnico) caso contrario se contabilizará considerando la fecha del grado presentado, según sea el requerimiento, conforme Bases.</p> <p><b>Experiencia Específica</b> Es la experiencia asociada a las funciones y/o materia del puesto convocado, o al sector al que pertenece la entidad La calificación de las funciones indicadas en su hoja de vida sobre la experiencia específica serán consideradas válidas siempre que estén relacionadas con lo requerido en el perfil de puesto. Las funciones que declaren los postulantes como parte de su experiencia específica en la ficha de postulación serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas al perfil del puesto solicitado.</p> <p><u>La experiencia general y específica deberá acreditarse presentando copias simples de certificados y/o constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas; u otros documentos en los que se indique fechas de inicio y finalización de la actividad y/o la prestación del servicio</u></p> <p><b>Nota.</b> - Las practicas pre profesionales o profesionales se computará conforme a la Ley N° 31396.</p>

Es de Exclusiva responsabilidad del postulante presentar su expediente, teniendo en cuenta las indicaciones antes mencionadas, considerando que toda convocatoria en el sector público, parte de principios, "como el debido proceso, legalidad, publicidad, transparencia y otros que garantizan la ejecución de los procesos de selección para el ingreso a la administración pública", transparentando una adecuada calificación de los expedientes de postulación en estricto cumplimiento de reglas establecidas en las bases para el presente Concurso Público.

### Artículo 9º. Cronograma y Etapas del Proceso.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página de ofertas laborales SERVIR	Del 08 al 14 de junio de 2022.	Comisión de Concurso
Presentación de la hoja de vida documentada	15 de junio 2022 de 8:30 a 14:30 p.m.	*Unidad de Trámite Documentario: Educación Continua; Av. el Sol N° 329
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	Del 16 de junio de 2022	Comisión de Concurso
Publicación de Resultados de Hoja de Vida - Web institucional de la UNAPUNO	17 de junio de 2022	Comisión de Concurso
Entrevista personal	20 de junio de 2022	Comisión de Concurso.
Publicación del resultado final - Web institucional de la UNAPUNO	21 de junio de 2022	Comisión de Concurso
Inicio de Labores	22 de junio de 2022	

**NOTA:** Las fechas indicadas a partir de la fase de Selección son tentativas, pudiendo variar el cronograma de ser el caso, lo cual se dará a conocer mediante comunicado en el Portal Institucional de la UNA-PUNO.

### Artículo 10º. De la documentación a presentar:

La recepción de solicitudes se efectuará en la Unidad de Trámite documentario de la UNA de Puno. En horas de 8:00 a.m. hasta 2:30 p.m., la solicitud deberá ser dirigida al Rector de la Universidad Nacional del Altiplano, adjuntando los siguientes documentos:



1. Solicitud dirigida al Sr. Rector, conforme a modelo en hoja de vida- ANEXO2
2. Hoja de vida curricular documentada y foliada (fotocopia simple) - ANEXO 3
3. ANEXO 4 – Declaración Jurada 1
4. ANEXO 5– declaración Jurada 2
5. De la fiscalización posterior:

La contrastación de los documentos originales con las fotocopias presentadas se realizará, a los postulantes que hayan logrado acceder a un puesto de trabajo. De encontrarse incoherencias se aplicará lo contemplado en la declaración jurada.

**NOTA:** El postulante deberá presentar las constancias, Egresado, Bachiller y/o Título Universitario a efecto de contabilizar la experiencia desde la obtención de dicho documento, caso contrario la Comisión se reserva el derecho de calificar únicamente los documentos presentados.

### Artículo 11º. De la calificación:

Comprende las cinco (03) etapas de evaluación, las cuales se califican sobre un puntaje total de cien (100) puntos, de acuerdo a los siguientes parámetros:

N°	Etapas de Evaluación	Carácter	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Peso
1	Evaluación de Hoja de Vida y Currículo Vitae	Eliminatorio	40 Puntos	60 Puntos	60%
2	Entrevista Personal	Eliminatorio	25 Puntos	40 Puntos	40%
3	Puntaje Final	Eliminatorio	65 puntos	100 puntos	100%

#### Artículo 12°. Asignación de Bonificación:

Para la bonificación del 10 % al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y la bonificación del 15% a las personas con discapacidad, se realizará en la fase de entrevista final, para lo cual el postulante debe haber consignado en su ficha de hoja de vida esta información. Además, debe estar corroborado con copia del documento oficial que acredite dicha condición, por la instancia correspondiente.

#### Artículo 13°. Declaratoria de Desierto:

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

- a) No se presentan postulantes al procedimiento de contratación y /o alguna de las etapas de carácter obligatorio.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos para el puesto.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje aprobatorio.
- d) Cuando haya concurrencia de actos, que a juicio de la comisión y/o Unidad de Recursos Humanos sean de carácter doloso y pongan en riesgo la legitimidad del proceso.
- e) Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones del presente reglamento o incurran en falta disciplinaria durante el proceso.
- f) Por otros motivos debidamente justificados.

**Artículo 14°.** Cualquier controversia, situación no prevista, interpretación a las bases y/o impugnación a los resultados de cada etapa del proceso de selección será resuelta por la Comisión de Concurso, según les corresponda, las mismas que deberán ser presentadas dentro del día hábil siguiente a la publicación de las mismas, sin opción a reclamo posterior.



**CAPITULO III**  
**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Artículo 15º.** El puntaje final obtenido por los postulantes en el procedimiento de contratación es eliminatorio; solo tiene efecto para el cual se inscribió. No genera ni otorga ningún derecho para cubrir vacante alguna, fuera del mismo.

**Artículo 15 º** Los aspectos no considerados en la presente “Bases” serán absueltos por la Comisión y de ser el caso la Unidad de Recursos Humanos.

**Artículo 16 º** Posterior a los resultados finales y en caso no hayan resultado Ganadores de las plazas convocadas, la Unidad de Recursos Humanos no devolverá los expedientes de postulación de ningún postulante toda vez que en la etapa de Postulación solo se requiere copias simples de los documentos sustentatorios; no obstante, de resultar Ganador se procederá a la fiscalización posterior.

**Artículo 17 º**

Los perfiles, requisitos, y funciones de los cargos convocados se detallan a continuación:

**1. PROFESIONAL MÉDICO (1)**

<b>PERFIL DEL CARGO</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título de Médico Cirujano</li> <li>➤ Resolución SERUMS</li> <li>➤ Colegiatura Médica del Perú</li> <li>➤ Constancia de Habilidad</li> <li>➤ Título de Especialidad en Salud Ocupacional o egresado de la Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental y/o Medicina de Trabajo</li> </ul>
Cursos y/o capacitación para el cargo	Capacitación y/o cursos en Medicina Ocupacional, Seguridad y Salud en el trabajo y/o gestión de riesgo y gestión de desastres. (Opcional)
Conocimiento para el cargo.	En Salud Ocupacional
Experiencia Especifica	Un (01) año de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional.
Otros	Responsabilidad, compromiso institucional, disponibilidad inmediata, entre otros.
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONCURSO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional del Altiplano – Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Duración del Contrato	Inicio: 22 de junio 2022 Termina: 31 de diciembre 2022



Contraprestación Mensual	S/. 6 000,00 (Seis mil con 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
--------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2. PROFESIONAL EN ENFERMERÍA (1)

PERFIL DEL CARGO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Título de Enfermera Especialista en Salud Ocupacional (Deseable).</li> <li>➤ Título universitario de Licenciada en Enfermería a Nombre de la Nación</li> <li>➤ Resolución SERUMS</li> <li>➤ Colegiatura y Constancia de Habilidad</li> <li>➤ Registro Nacional de Especialista (Deseable)</li> </ul>
Cursos y/o capacitación para el cargo.	Capacitación y/o cursos u otros en Salud ocupacional, Seguridad y Salud en el trabajo y/o gestión de riesgo y gestión de desastres. (Opcional)
Conocimiento para el cargo	En Salud Ocupacional y otros afines al cargo
Experiencia laboral Especifica	Un (01) año en Salud Ocupacional
Otros	Responsabilidad, compromiso institucional, disponibilidad inmediata, no laborar en otras entidades del estado, entre otros.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONCURSO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional del Altiplano – Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo
Duración del Contrato	Inicio: 22 de junio 2022 Termina: 31 de diciembre 2022
Contraprestación Mensual	S/. 3 000,00 (Tres mil con 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



ANEXO 02

SOLICITO: POSTULAR AL PUESTO DE:

.....

SEÑOR RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO.

YO, .....,  
identificado con DNI N° ..... con  
domicilio particular en  
....., de la ciudad  
de ....., a Ud. con el debido  
respeto me presento y expongo lo siguiente:

Que; he tomado conocimiento de la Convocatoria Pública para cubrir puestos de trabajo en la institución que Ud. dirige, por lo que SOLICITO se me considere como postulante a la plaza de:



.....

Para cuyo efecto cumplo con el perfil requerido y presento los siguientes documentos:

- Solicitud según Anexo 01.
- Hoja de Vida Curricular documentado según Anexo 02.
- Declaraciones Juradas según Anexo 03.

POR LO EXPUESTO;

Ruego acceder a mi solicitud por ser justa y legal.

Puno, del 2022

.....  
Firma

ANEXO 03

HOJA DE VIDA CURRICULAR DEL POSTULANTE

1. DATOS PERSONALES:

PUESTO AL QUE POSTULA: \_\_\_\_\_

DNI N°	
Apellidos y nombres	
Fecha de nacimiento dd/mm/aa	
Dirección - ciudad	
Estado Civil	
Teléfono Celular - fijo	
Correo electrónico	
RUC N°	

2. FORMACIÓN ACADÉMICA:



	NOMBRE DE LA INSTITUCION	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		DOCUMENTO QUE SUSTENTA	N° FOLIO
				DESDE	HASTA		
TITULO PROFESIONAL							
GRADO ACADEMICO DE MAESTRIA							
GRADO ACADEMICO DE DOCTORADO							
ESTUDIOS DE COMPUTACIÓN		<input type="checkbox"/> Básico ( ) <input type="checkbox"/> Intermedio ( ) <input type="checkbox"/> Avanzado ( )					
OTROS							

--	--	--	--	--	--	--	--	--

**3. CURSOS DE CAPACITACION, RELACIONADOS A LA ESPECIALIDAD:**

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCION	HORAS LECTIVAS	DOCUMENTO QUE SUSTENTE	N° DE FOLIO



<b>TOTAL HORAS LECTIVAS</b>				

4. **EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA:** (según perfil del puesto)

Iniciar por el más reciente:

INSTITUCIÓN / SECTOR	AREA / CARGO ASUMIDO	FUNCION PRINCIPAL	TIEMPO LABORADO			DOCUMENTO QUE SUSTENTE
			AÑOS	MESES	DIAS	





			SUMATORIA			
			TIEMPO ACUMULADO			

5. OTROS DATOS NECESARIOS (solo si el perfil lo requiere).

	SI	NO
SE ENCUENTRA COLEGIADO?		
SE ENCUENTRA HABILITADO?		
ES UNA PERSONA CON DISCAPACIDAD?		
ES LICENCIADO EN LAS FFAA?		



ANEXO 04

DECLARACION JURADA 01

Yo, ..... identificado(a) con DNI N° ..... ,  
postulante en el proceso de concurso para el puesto de  
..... , DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:



- a) No poseer antecedentes penales y policiales.
- b) No tener deudas por reparación civil, inscritas o no en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos.
- c) No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- d) No percibir simultáneamente remuneración, pensión o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo casos que la norma permite.
- e) No ser deudor alimentario moroso (Ley 28970 y su reglamento).
- f) Dispongo de tiempo para laborar a tiempo completo y en turnos que requiera el trabajo.
- g) Que la información proporcionada en la etapa de registro de postulación, como en las etapas de concurso y contratación, es totalmente veraz y cumplo con los requisitos establecidos en el perfil del puesto al cual postulo.
- h) Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de concurso o contratación, de considerarlo pertinente.

Puno, ..... del 2022

Firma:  
Nombres y apellidos:  
DNI N°:

ANEXO 5

DECLARACION JURADA 02

Yo, ..... identificado(a) con DNI N° ..... ,  
postulante en el proceso de concurso para el puesto de  
..... , DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

**NO**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Unidad de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

**SI**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Unidad de Recursos Humanos o la que hace sus veces.

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

<b>El nombre de la persona con la que es pariente</b> o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
<b>Cargo que ocupa la persona con la que es pariente</b> o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
<b>El grado de parentesco con la persona</b> hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.	

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

Puno, ..... del 2022

Firma:  
Nombres y apellidos:  
DNI N°:

**CONSANGUINIDAD:**  
RECTA: Padres, hijos, abuelos, nietos, bisabuelos, bisnietos. COLATERAL: hermanas, tíos, sobrinos, primos, abuelos.  
AFINIDAD: suegros, yerno, nuera, cuñados.

**ANEXO 6**

**EVALUACION CURRICULAR:  
CONTRATO ADMINISTRATIVO D.L. N° 1057**

Nombre completo del candidato (a): \_\_\_\_\_

Fecha de Evaluación : \_\_\_\_\_

Nombre del Evaluador (a): \_\_\_\_\_



REQUISITOS	Peso	Puntaje Parcial	Puntaje Total
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	35%		
A. Situación Académica y estudio profesional requerido para el puesto Marque con una X Puntaje			
Cumple el grado mínimo requerimiento en el perfil del puesto		60	
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido		70	
Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requisito		80	
B. Programa de Especialización afines a las funciones (posgrado) Marque con una X Puntaje			
Cuenta con el/los programas mínimo requeridos en el perfil del puesto		9	
Tiene 1 programa de especialización adicionales al mínimo requerido		10	
Tiene 2 o más programas de especialización adicionales al mínimo requerido		12	
C. Curso y/o estudios afines a las funciones Marque con una X Puntaje			
Cuenta con el/los cursos mínimos requeridos en el perfil del puesto		5	
Tiene 1 curso adicional al mínimo requerido		7	
Tiene 2 o más cursos adicionales al mínimo requerido		8	
Debe sumar máximo 100			
<b>2. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>	20%		
A. Experiencia profesional general Marque con una X Puntaje			
Cumple con el mínimo requerido		65	
Tiene 2 o 3 años adicionales al mínimo requerido		80	
Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido		100	
Debe sumar máximo 100			
<b>3. EXPERIENCIA ESPECIFICA (Sector público)</b>	45%		
A. Experiencia específica en el área que postula: Marque con una X Puntaje			
Cumple con el mínimo requerido		44	
Tiene 2 o 3 años adicionales al mínimo requerido		65	
Tiene 4 a más años adicionales al mínimo requerido		80	
B. Experiencia/conocimiento de software/aplicativo u otro específico para el cargo: Marque con una X Puntaje			
Cumple con el mínimo requisito		14	
Conoce 1 software/aplicativo u otro adicionales al mínimo requerido		16	
Conoce 2 software/ aplicativo u otro adicionales al mínimo requerido		18	
Conoce 3 software/aplicativo u otro adicionales al mínimo requerido		20	
Debe sumar máximo 100			
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			
Total, Puntaje Mínimo	65	100%	
Total, Puntaje Máximo	100	CONDICION APTO - NO APTO	