



ESCUELA SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO  
COMISIÓN CENTRAL DE CONCURSO PERSONAL ADMINISTRATIVO 2017

DIRECTIVA N° 10-2017-ESABAC/DG-DADM-UPER

Aprobado por RD N° 237-2017-ESABAC/CE  
BASES DE CONCURSO PARA CONTRATO POR SUPLENCIA N° 010-2017

NORMAS PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATO POR SUPLENCIA, NIVEL REMUNERATIVO ST-C, POR CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS.

**ENTIDAD CONVOCANTE**

LA ESCUELA SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO RUC: 20140269329

Domicilio Legal Calle Marqués N° 271 – Cercado Cusco Teléfono: 231491 - Anexo 107

**I. FINALIDAD.**

Establecer normas y procedimientos para regular las acciones de selección de personal mediante concurso público de méritos bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 Contratación por suplencia en la Escuela Superior Autónoma de Bellas Artes "Diego Quispe Tito" del Cusco.

**II. OBJETIVOS.**

Establecer el procedimiento para cubrir plaza vacante de Suplencia Nivel Remunerativo ST-C bajo el Régimen Laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM y Normas Complementarias. Garantizando la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del proceso.

**III. ALCANCE**

El presente será de alcance y obligatorio cumplimiento por parte de la Comisión en el concurso público de la Escuela Superior Autónoma de Bellas Artes "Diego Quispe Tito" del Cusco, No podrán postular a este concurso las personas que tengan antecedentes penales y policiales incompatibles con la clase de cargo que estén cumpliendo proceso administrativo disciplinario o que estén inmersos en proceso administrativo disciplinario a la fecha de inscripción y postulación.



# ESCUELA SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO

## COMISIÓN CENTRAL DE CONCURSO PERSONAL ADMINISTRATIVO 2017

### IV. RESPONSABILIDAD

La Comisión de Selección designada para el concurso público de méritos, es responsable del cumplimiento de la presente Bases Administrativa y de los demás dispositivos que regulan todo el Proceso de Concurso Público para cubrir la Plaza Vacante presupuestada en la modalidad de contrato por suplencia de conformidad con el Decreto Legislativo N° 276 en la Escuela Superior Autónoma de Bellas Artes "Diego Quispe Tito" del Cusco.



### V. BASE LEGAL

- 5.1 Constitución Política del Perú.
- 5.2 Ley N° 26771 Contra Actos de nepotismo.
- 5.3 DS N° 017-2002-PCM modificatoria a la Ley del nepotismo.
- 5.4 Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 5.5 Ley N° 28164 Ley que Modifica Diversos Artículos de la Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 5.6 Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- 5.7 Ley N° 30294 Ley que modifica el Art. 1° de la Ley N° 26771.
- 5.8 Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 5.9 Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- 5.10 DS N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- 5.11 Ley N° 30518 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- 5.12 Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 5.13 Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 5.14 Ley N° 30220 Ley Universitaria.
- 5.15 Ley N° 24400 Ley de Autonomía de la ESABAC.
- 5.16 D.S. N° 15-86-ED-Estatuto de la ESABAC.
- 5.17 R.D. N° 141-DG-ESABAC-2000 Reglamento del Estatuto de la ESABAC.
- 5.18 Ley N° 28329 Ley que Modifica la Undécima Disposición Complementaria de la Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- 5.19 Ley N° 29988 Ley que establece medidas extraordinarias para el personal de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas.
- 5.20 DS N° 019-2010-ED Establece Medidas Administrativas aplicables al personal docente y administrativo del Sector Educación.





# ESCUELA SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO

## COMISIÓN CENTRAL DE CONCURSO PERSONAL ADMINISTRATIVO 2017

### VI. DE LOS PRINCIPIOS GENERALES

Los procesos técnicos a que se refiere la presente Directiva se rige por los principios de:

- 6.1 Méritos
- 6.2 Transparencia
- 6.3 Igualdad de oportunidades



### VII. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS

- 7.1 Etapa preparatoria
- 7.2 Convocatoria y reclutamiento
- 7.3 Evaluación
- 7.4 Selección



### VIII. RESPONSABILIDADES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS

- 8.1 La Oficina de Personal es el órgano técnico responsable de gestionar y conducir el concurso público de méritos. Así mismo, define y aprueba las bases y gestiona el desarrollo del resto de las etapas del proceso. También es responsable de hacer las publicaciones y comunicaciones oficiales del proceso, de la verificación de la información presentada por los postulantes y de la custodia de la documentación del concurso público de méritos.
- 8.2 El área usuaria, quien participa en el concurso público de méritos.
- 8.3 La comisión de selección es responsable de la entrevista y elección de los participantes sin perjuicio de que la Oficina de Personal gestione las otras etapas.
- 8.4 El o la concursante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del concurso público de méritos, de acuerdo con el cronograma establecido en la presente Directiva.



### IX. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección para el concurso público de méritos, estará integrado de la siguiente manera:

- 9.1 El jefe del área usuaria y el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces.
- 9.2 A la Comisión de Selección se integrará el Asesor Legal de la Institución.



**ESCUELA SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO**  
**COMISIÓN CENTRAL DE CONCURSO PERSONAL ADMINISTRATIVO 2017**

**X. NORMAS ESPECIFICAS**

- 10.1 El puesto a concursar será publicado de acuerdo al cronograma aprobado por Consejo Ejecutivo y cubierto en un solo acto.
- 10.2 El o la ganador(a) del concurso público de méritos celebraran un contrato de trabajo, para la formulación de la resolución correspondiente para las labores administrativas.
- 10.3 Los criterios de evaluación del concurso público de méritos serán:



A) Currículum vitae y Experiencia	40 puntos
B) Conocimientos	40 puntos
C) Entrevista Personal	20 puntos
	-----
<b>Total</b>	<b>100 puntos</b>



- 10.4 En la calificación de los criterios de evaluación del Concurso, el promedio mínimo aprobatorio es de 60 puntos.
- 10.5 El concurso público de méritos será declarado desierto:

- a. Cuando se presenten postulantes que no reúnan los perfiles para el puesto convocada a concurso.
- b. Cuando ningún postulante obtenga nota mínima aprobatoria.



- 10.6 La inscripción de los postulantes se realizará en la Sede Central de la Escuela Superior Autónoma de Bellas Artes "Diego Quispe Tito" del Cusco, sito en la Calle Marqués 271, en horas de oficina (7.00 a.m. – 15.30 p.m.).

- 10.7 Son requisitos para postular a la plaza:

- a. Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles.
- b. Cumplir con los requisitos mínimos exigidos para la plaza.
- c. No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- d. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente.
- e. Ser peruano de nacimiento.



- 10.8 Los postulantes presentarán los siguientes documentos para postular a la plaza:

- a. Solicitud dirigida al Director General de la ESABAC, especificando el puesto y Dependencia a la que postula.
- b. Partida de nacimiento original y/o Declaración Jurada.
- c. Copia simple del DNI vigente.
- d. Para la plaza de secretaria presentaran certificación de un CETPRO, CENECAPE. Asistente Administrativo (Secretario).
- e. Para las actividades complementarias de la institución (ESABAC) presentaran estudios en Institutos Superiores Tecnológicos o estudios Universitarios con conocimiento en informática.
- f. Declaración Jurada simple de no poseer antecedentes policiales ni Judiciales.
- g. Declaración Jurada simple de gozar buena salud física y mental.



ESCUELA SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO  
COMISIÓN CENTRAL DE CONCURSO PERSONAL ADMINISTRATIVO 2017

h. Recibo de Tesorería por adquisición de Directiva (Bases de Concurso).



- 10.9 Currículo vitae; factor requerido a los méritos, que comprende:
- ESTUDIOS:** Se entiende como tal aquellos que se hayan realizado en forma escolarizada de acuerdo a la Ley General de Educación y que guardan relación directa con los requisitos exigidos y la naturaleza del puesto en concurso, que comprende: el requerimiento mínimo exigido y otros de nivel equivalente y afines a la naturaleza del requerimiento mínimo exigido.
  - CAPACITACION:** Se entiende como tal, al perfeccionamiento o a la actualización de conocimientos sobre un determinado campo profesional, de manera general.
    - Se considera como **PERFECCIONAMIENTO** la profundización de conocimientos sobre un determinado campo profesional, de manera general.
    - Se considera como **ACTUALIZACION** el reaprovechamiento de conocimientos sobre un aspecto o área específica de un determinado campo profesional. En función a su duración comprende:
      - **EVENTOS:** Actividades académicas o profesionales cuya duración no es mayor de un (01) mes o cuatro (04) semanas o veinte (20) días o sesenta (60) horas. Se considera cursillos, fórum, talleres, simposios, jornadas, seminarios y congresos.
      - **CURSOS:** Actividades académicas y profesionales cuya duración es mayor a la de los eventos, aun cuando tengan una denominación similar.
- 10.10 Los documentos serán presentados en fotocopia simple, el postulante que acceda a una plaza tendrá que regularizar toda la documentación con los originales en un lapso de 30 días.
- 10.11 En caso de empate en el puntaje final para la plaza, se designara ganador al que tenga mayor puntaje en méritos, luego entrevista personal de persistir el empate quien haya presentado con anterioridad su inscripción.
- 10.12 La Oficina de Administración a través de la Oficina de Personal, bajo responsabilidad, expedirá las respectivas resoluciones de contrato luego de haber decepcionado el informe final del Comité de Selección y haber sido aprobados en Consejo Ejecutivo.
- 10.13 Son responsabilidades de la Comisión de Selección:
- Cumplir y hacer cumplir la presente Directiva.
  - Realizar la convocatoria del concurso.
  - Los miembros del Comité de Selección se inhibirán cuando se presenten postulantes familiares hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad.
  - Evaluar los méritos de los postulantes.
  - Elaborar el Cuadro de Méritos y Actas correspondientes en cada etapa del proceso de concurso.



ESCUELA SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO  
COMISIÓN CENTRAL DE CONCURSO PERSONAL ADMINISTRATIVO 2017



- f. Publicar los resultados parciales y finales del concurso.
- g. Elaborar informes en forma oportuna resolviendo recursos impugnativos y otros que se pudieran presentar durante el proceso.
- h. Proponer las acciones de personal acorde con los resultados del concurso público de méritos.

10.14 Las causales de depuración de los postulantes al concurso serán por:

- a. Proporcionar información o documentación falsa.
- b. Entorpecer el normal desarrollo del concurso y ejercer presiones a los miembros de la Comisión de Selección.
- c. No presentarse a una de las pruebas del concurso.



10.15 La evaluación de Méritos y Entrevista Personal es inapelable.

10.16 En caso de producirse plaza vacante durante el ejercicio presupuestal, será cubierto en estricto orden de méritos con nota aprobatoria de acuerdo a cuadro de elegibles.

10.17 El ganador que no asuma la plaza dentro de los tres (03) días hábiles consecutivos de haber sido adjudicado en la plaza, perderá el derecho a desempeñar la función administrativa. Se adjudicará de acuerdo a Ranking.



## DISPOSICIONES FINALES

1. Los reclamos a los resultados del concurso (apto y méritos) se presentarán por escrito dentro de las 24 horas a partir de la fecha de publicación de los resultados y serán atendidos por el Comité de Selección el mismo día, los reclamos presentados con posterioridad a dicho plazo serán declarados inadmisibles por ser extemporáneos.



2. Los casos no previstos en la presente Directiva serán solucionados por el Comité de Selección en primera instancia y por el Consejo Ejecutivo en última instancia revisora.

Cusco, julio del 2017



**ESCUELA SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO**  
**COMISIÓN CENTRAL DE CONCURSO PERSONAL ADMINISTRATIVO 2017**



**CRONOGRAMA PARA CONCURSO PÚBLICO EN EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 CONTRATACION POR SUPLENCIA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA ESCUELA SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO**

N°	ETAPAS	FECHA DE INICIO		FECHA CONCLUSIÓN	HORA INICIO	HORA CONCLUSIÓN
1	CONVOCATORIA	24/07/2017	AL	27/07/2017	7:00 a.m.	15:30 p.m.
	PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES	01/08/2017	AL	01/08/2017	7:00 a.m.	15:30 pm.
3	DECLARACION DE APTOS	02/08/2017	AL	02/08/2017	02:00 pm.	8:00 p.m.
4	ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS	03/08/2017	AL	03/08/2017	8.00 a.m.	15:00 p.m.
5	EVALUACION DE EXPEDIENTES	04/08/2017	AL	04/08/2017	8:00 a.m.	15:30 p.m.
6	ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS	07/08/017	AL	07/08/2017	8:00 a.m.	15:00 a.m.
	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y/O APTITUD	08/08/2017	AL	08/08/2017	8:00 p.m.	15:30 p.m.
8	ENTREVISTA PERSONAL	09/08/2017	AL	09/08/2017	8:00 a.m.	12:00 m.
9	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	10/08/2017			15:00 p.m.	



*[Firma manuscrita]*

**ADJUDICACIÓN DE PLAZA PREVIO ACUERDO DE CONSEJO EJECUTIVO.**

Cusco, julio del 2017





ESCUELA SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO  
COMISIÓN CENTRAL DE CONCURSO PERSONAL ADMINISTRATIVO 2017

PLAZA PARA CONCURSO PÚBLICO EN EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 CONTRATACION POR SUPLENCIA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA ESCUELA SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO

N° PUESTOS	PLAZA	PERFIL DEL PUESTO	DEPENDENCIA	NIVEL REMUNERATIVO	SEDE DE TRABAJO
01	SECRETARIO II	CONOCIMIENTO COMPUTACION	DIRECCION ACADEMICA	ST-C	CUSCO

Cusco,..... del 2017





ESCUELA SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISEP TITO" DEL CUSCO  
COMISIÓN CENTRAL DE CONCURSO PERSONAL ADMINISTRATIVO 2017



**DECLARACIÓN JURADA**

Mediante el presente documento:

Yo,.....

Identificado con DNI ....., con domicilio real.....

Del Distrito de....., Provincia y Departamento de Cusco.

En el ejercicio de mis derechos constitucionales y civiles:

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- a) No tener antecedentes penales ni judiciales
- b) Encontrarme en buen estado de salud física y mental
- c) No he sido sancionado por falta administrativa en el sector Público y/o Privado
- d) No tener proceso administrativo en el sector público y/o privado
- e) No estar con licencia oficial
- f) No tener incompatibilidad legal ni laboral
- g) Los documentos en fotocopia simple presentados concuerdan con los originales
- h) Soy peruano de nacimiento
- i) Tengo estudios realizados en el Nivel Básico Regular

En señal de conformidad, procedo a suscribir el presente y en caso de faltar a la verdad, me someto y asumo las consecuencias establecidas de acuerdo a Ley.

Cusco,..... de..... del 201

.....

DNI.....





ESCUELA SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO  
COMISIÓN CENTRAL DE CONCURSO PERSONAL ADMINISTRATIVO 2017

SOLICITA : POSTULAR A PUESTO DE CONTRATO POR SUPLENCIA  
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS: .....

SEÑOR DIRECTOR GENERAL DE LA ESCUELA SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES  
"DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO.

S.D.G.

Yo.....

Identificado con D.N.I. ....

Cel.....

Con domicilio en la

.....  
Ante Ud., con el debido respeto me presento y digo:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para Concurso Público de Reemplazo Administrativo de Servicios SOLICITO se me considere como postulante la plaza de:

.....  
Consignar Plaza

.....  
Consignar Dependencia y Sede

Para el efecto adjunto al presente:

- ❖ Certificado de Nacimiento y/o Declaración Jurada
- ❖ Copia del Documento Nacional de Identidad
- ❖ Título y/o Certificado y/o Constancia en Secretariado
- ❖ Certificado de Estudios de Nivel Básico alcanzado
- ❖ Declaración Jurada simple en formato adjunto
- ❖ Currículo Vitae

NOTA: Marcar con una (X) los documentos que presenta

POR LO EXPUESTO:

Pido a Ud., acceder mi petición por ser de justicia que espero alcanzar.

Cusco,..... de ..... del 201

.....  
FIRMA