



UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO
COMITE DE EVALUACION DE CONCURSO PARA CONTRATA ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
CAS - 2018

DIRECTIVA N° 01-2018-UNDQTC/DG-DADM-UPER

Aprobado por RD N° 066-2018-UNDQTC/CE
BASES DE CONCURSO PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 02-2018

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA CONCURSO PÚBLICO EN EL RÉGIMEN DEL
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO
PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2018**

ENTIDAD CONVOCANTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO

RUC: 20140269329

Domicilio Legal Calle Marques 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 para el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 Contratación Administrativa de Servicios en la UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO, antes Escuela Superior Autónoma de Bellas Artes "Diego Quispe Tito" del Cusco para el ejercicio presupuestal 2018.

II. OBJETIVOS.

- 2.1 Contratar los servicios de siete (07) trabajadores técnicos para las diferentes dependencias y sedes de la UNDQTC.
- 2.2 Contratar los servicios de dos (02) trabajadores profesionales para las diferentes dependencias de la UNDQTC.
- 2.3 Regular el procedimiento para la contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), regulado bajo el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y normas conexas en la UNDQTC.

III. CONCURSO PÚBLICO:

La convocatoria del concurso público para Contrato Administrativo de Servicios (CAS) a plazo determinado en calidad de contratado es publicada en el portal institucional, así como en las instalaciones de la UNDQTC, para esto se requiere que:

- 3.1 Estén claramente especificados: Dependencia y Sede.
- 3.2 Los requisitos que debe cumplir el postulante, especificando competencias y méritos mínimos exigidos.



3.3 La indicación expresa que solo es posible postular a una plaza.

Los plazos establecidos por el cronograma fijado en la convocatoria son inalterables, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, el mismo que será oportunamente comunicado.

IV. BASE LEGAL



- 4.1 Constitución Política del Perú.
- 4.2 Ley N° 24400 Ley de Autonomía de la UNDQTC
- 4.3 Ley N° 26771 Contra Actos de Nepotismo
- 4.4 Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad
- 4.5 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.6 Ley N° 28164 Ley que Modifica Diversos Artículos de la Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 4.7 Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- 4.8 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.
- 4.9 Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018
- 4.10 Ley N° 30294 Ley que modifica el Art. 1° de la Ley N° 26771
- 4.11 Ley N° 30220 - Ley Universitaria
- 4.12 Ley N° 30597 - Ley que denomina Universidad Nacional Diego Quispe Tito a la ESABAC.
- 4.13 Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Derecho Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- 4.14 Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008 y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 4.15 DS N° 15-86-ED-Estatuto de la ESABAC.
- 4.16 DS N° 017-2002-PCM modificatoria a la Ley del nepotismo
- 4.17 RD N° 141-DG-ESABAC-2000 Reglamento del Estatuto de la ESABAC.
- 4.18 Las demás disposiciones legales que regulen el Contrato Administrativo de Servicios CAS.

V. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación a aquellos que postulen al concurso público de méritos para la provisión de plazas de Contrato Administrativo de Servicios - CAS a tiempo determinado en los siguientes puestos:




UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO
COMITE DE EVALUACION DE CONCURSO PARA CONTRATA ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
CAS - 2018


- 
- 
- 5.1 Servidor de actividades complementarias en guardiana interna y limpieza en la Filial de Checacupe del Trapecio Andino con sede Checacupe.
 - 5.2 Servidor de actividades complementarias en guardiana interna y limpieza en la Filial de Calca del Valle Sagrado de los Incas con sede en Calca.
 - 5.3 Servidor de actividades complementarias en guardiana interna y limpieza en la Sede Central - Cusco.
 - 5.4 Servidor de actividades complementarias en guardiana interna y limpieza en el local de Pumacurco – Cusco.
 - 5.5 Servidor de actividades complementarias en limpieza en el local de Pumacurco – Cusco.
 - 5.6 Servidor de actividades complementarias en limpieza en el Sede Central – Cusco.
 - 5.7 Servidor de actividades complementarias en la Secretaria de la Filial de Checacupe.
 - 5.8 Especialista en Soporte Técnico de Sistemas para la Sede Central - Cusco.
 - 5.9 Especialista en Proyectos de Inversión de la Sede Central- Cusco.

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. NORMAS GENERALES.

- 
- 7.1 El Contrato Administrativo de Servicios (CAS), constituye una modalidad especial de contratación laboral privativa del Estado, que vincula a la UNDQTC con una persona que presta servicios de manera subordinada, se rige por sus propias normas y confiere a las partes solamente los derechos y obligaciones establecidos en estas, se regula por el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y modificatorias.
 - 7.2 El Contrato Administrativo de Servicios se celebra a plazo determinado, la duración no puede exceder al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación.
 - 7.3 La jornada de labor de las personas contratadas por CAS, no podrá exceder de ocho (08) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales acorde a Ley.
 - 7.4 El personal contratado bajo la modalidad del CAS está comprendido en el Régimen Tributario de Cuarta Categoría.
 - 7.5 El Consejo Ejecutivo aprueba la Directiva y determina el cronograma.

VIII ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO

1. Etapa preparatoria
2. Convocatoria y reclutamiento
3. Evaluación
4. Selección

IX. RESPONSABILIDADES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS



UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO
COMITE DE EVALUACION DE CONCURSO PARA CONTRATA ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
CAS - 2018

9.1 La Oficina de Personal es el órgano técnico responsable de gestionar y conducir el concurso público de méritos por la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS. 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.

9.1.1. El área usuaria, quien participa en el concurso público de méritos

9.1.2. El Comité de selección es responsable de la elección de los participantes sin perjuicio de que la Oficina de Personal gestione las otras etapas.

9.1.3. El 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.

NORMAS ESPECÍFICAS.

El proceso de concurso público es único, se inicia con la convocatoria y concluye con la emisión de la Resolución de contrata correspondiente por el Consejo Ejecutivo de la UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO.

10.1 DEL CONTRATO

Los contratos se efectuarán en plazas de 48 horas cronológicas semanales como máximo, debiendo realizar las actividades que resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- a) El Contrato Administrativo de Servicios de trabajo es un requisito indispensable para la emisión de la Resolución correspondiente.
- b) El contrato suscrito es condición indispensable para que el contratado inicie sus labores, según el plazo establecido.
- c) El contrato no será menor de 30 días ni excederá el periodo presupuestal.
- d) Se encuentran impedidos de participar:
 - I. Personas que no acrediten los requisitos mínimos establecidos para desempeñar el cargo.
 - II. Servidores que estén cumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.
 - III. Personas con 70 o más años de edad.
 - IV. Servidores que hayan incurrido en abandono de cargo.
 - V. Ex servidores destituidos o separados del servicio, cuya sanción fue aplicada en los últimos 5 años a la fecha de postulación inclusive.
 - VI. Ex servidores sancionados con destitución o separación definitiva en el servicio por delitos de violación de la libertad sexual y corrupción de funcionarios.
 - VII. Personas que han sido condenadas por delitos consignados en la Ley N° 29988.
 - VIII. Personas con antecedentes penales por delitos dolosos.
 - IX. Personas que estén cumpliendo condena condicional por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados judicialmente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO
COMITE DE EVALUACION DE CONCURSO PARA CONTRATA ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
CAS - 2018

- X. Personas inhabilitadas que cuenten con acto resolutivo, como consecuencia de falsificación, adulteración u otras faltas en los procesos de nombramiento y/o contratación en los últimos cinco (05) años.
- e) El contrato del personal administrativo se realizará para el año fiscal 2018.

10.2 DE LA EVALUACION

Los criterios de evaluación para el concurso serán:

| | |
|--------------------------------|------------|
| a) Evaluación de Expedientes | 50 Puntos |
| b) Evaluación de conocimientos | 30 Puntos |
| c) Entrevista Personal | 20 Puntos |
| Total | 100 Puntos |

- 10.3 La calificación de los criterios de evaluación del concurso se realizará sobre 100 puntos. El puntaje mínimo aprobatorio es de 60 puntos.

XI. CONCURSO DESIERTO Y CANCELACION DEL PROCESO

Una plaza del concurso será declarado desierto:

- Una plaza del concurso será declarado desierto:
- Quando los postulantes que se presenten a una plaza convocada no reúnan uno o más requisitos para la cobertura de la plaza convocada a concurso.
- b) Cuando ningún postulante a la plaza convocada obtenga puntaje aprobatorio.
- c) Cuando no se presente ningún postulante
- d) Cuando no existan postulantes aptos.
- e) El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:
1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 2. Por restricciones presupuestales.

XII. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El comité de selección para el concurso público de méritos, estará integrado de la siguiente manera:

- a) El Jefe del Área usuaria
- b) El Jefe de la Unidad de Personal o su representante
- c) El Asesor Legal de la Institución

La convocatoria se efectuará con una anticipación no menor de 01 día a la fecha de inicio de inscripción del postulante, se difundirá en la página web y en las instalaciones de la UNDQTC

La inscripción de postulantes se realizará en la Sede Central de la UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO, Mesa de Partes, sito en la Calle Marqués N° 271, en horas de oficina (de 7:00 a.m. hasta las 3:30 p.m.).



XIII. INSCRIPCION DE POSTULANTES

Los requisitos generales para postular a una plaza vacante son:

- a. Presentar solicitud dirigida al Director General (de acuerdo a formato), acompañado del FUT de la institución.
- b. Ser peruano de nacimiento o nacionalizado (fotocopia de partida de nacimiento o certificado de nacionalización o declaración jurada).
- c. Declaración jurada de la autenticidad o veracidad de la documentación presentada (de acuerdo a formato).
- d. Fotocopia del DNI vigente.
- e. Para la plaza de SECRETARIA se presentará certificado de CETPRO, CENECAPE, Asistente Administrativo (Secretaria).
- f. Para las de servidor de actividades complementarias de la institución presentaran estudios de nivel básico.
- g. Para las plazas de PROFESIONALES deberá presentar TÍTULO PROFESIONAL en la especialidad relacionada a la plaza como son: Especialista de Proyectos de inversión (Titulo de Economista) y en soporte técnico (Titulo Ingeniero en Sistemas y/o Bachiller en Educación Artística).
- h. Fotocopias de las resoluciones o contrato suscrito que acrediten la experiencia laboral mínima de cinco (05) años en la ESABAC afín a la plaza que postula.
- i. Hoja de vida nominal y documentada en fotocopia, según la estructura siguiente:
 - 1) **Formación y Experiencia Profesional:**
 - 2) **Desarrollo Laboral:** Cursos de capacitación y/o actualización profesional afines a la plaza que postula, de los últimos cinco (05) años contados al día de la calificación del expediente.
 - 3) **Méritos:** Felicitaciones o reconocimientos por desempeño profesional o laboral, destacado o acciones extraordinarias, de los últimos cinco (05) años contados al día de la calificación del expediente.
- j. Resolución de discapacidad vigente emitido por el CONADIS, en caso corresponda.
- k. Documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas en servicio acuartelado, en caso corresponda.
- l. El postulante no podrá subsanar ningún documento, una vez presentado en mesa de partes y ser foliado. Sólo podrá concursar a una plaza vacante.
- m. Los documentos presentados son objeto de rigurosa fiscalización posterior por la Unidad de Personal verificando su autenticidad y solicitar información de la entidad de origen si el caso lo requiere.
- n. Toda la documentación será presentada en fotocopia simple; si el postulante accede a una plaza de contrato, éstos serán autenticados con los documentos originales por el fedatario de la UNDQTC en un plazo de treinta (30) días.

XIV. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

La prueba de conocimientos tendrá los siguientes rubros:

- | | | |
|----|--|-----|
| a) | Conocimientos y/o aptitud de la plaza a la que postula | 50% |
| b) | Conocimientos sobre cultura general | 50% |



En caso de empate en el puntaje final, tendrá prioridad el que tenga mayor puntaje en evaluación de conocimientos, de persistir el empate se tomará en cuenta la experiencia laboral; y en última instancia la fecha de presentación de expedientes de forma excluyente.

El cuadro de méritos se publicará de acuerdo a los resultados obtenidos en el concurso. La Oficina de Administración a través de la Unidad de Personal, bajo responsabilidad, expedirá las respectivas resoluciones de contrato, luego de haber recepcionado el informe final del Comité de Evaluación.

Sólo es posible la postulación a una plaza vacante, de lo contrario, la participación del postulante se invalida.

El contrato es para el año fiscal 2018.

XV. DISPOSICIONES FINALES

1. Los postulantes que cuenten con file documentado en la Unidad de Personal – área de escalafón, deberán presentar solicitud de acuerdo a modelo acompañando, fotocopia del DNI actualizado (de ser el caso) y documentos recientes de actualización.
2. Los reclamos que establece la presente directiva se presentaran por escrito posteriormente a la publicación de los resultados en la etapa correspondiente, en un plazo de 24 horas debidamente sustentadas. La interposición de cualquier recurso impugnativo por parte del postulante, no interrumpe ni impide el proceso de concurso.
3. 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 del Comité de Evaluación.
 - c) No presentarse a una de las etapas y/o pruebas del concurso.
 - d) No presentarse a la hora establecida en las etapas y/o pruebas del concurso
 - e) Deteriorar, marcar o señalar deliberadamente la prueba o instrumentos utilizados en el concurso.
 - f) No especificar con claridad a la plaza y sede a la que postula.
4. En caso de producirse plaza vacante durante el año fiscal 2018, serán cubiertas en estricto orden de méritos dentro de la plaza convocada con nota aprobatoria (cuadro de elegibles).
5. La evaluación de conocimientos no es susceptible de revisión.
6. Los ganadores que no asuman su cargo dentro de los tres (03) días hábiles consecutivos de haber sido adjudicado en una plaza de contrata, perderá el derecho a desempeñar cargo durante el año lectivo. Se adjudicara de acuerdo a Ranking, según a la plaza correspondiente.
7. El personal que laboro en la UNDQTC tienen un puntaje adicional de 15%, de acuerdo al resultado final.
8. Los postulantes que no alcancen una plaza, deberán solicitar la devolución de su expediente en un plazo no mayor de 30 días, caso contrario la Institución no se responsabiliza de dicha documentación.



UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO
COMITE DE EVALUACION DE CONCURSO PARA CONTRATA ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
CAS - 2018

9. Los reclamos de los postulantes serán absueltos en primera instancia por el Comité de Evaluación y podrán apelar la decisión ante Consejo Ejecutivo en segunda instancia revisora.
10. El postulante con discapacidad que haya obtenido puntaje aprobatorio, obtendrá una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido.
11. El postulante que acredite ser Licenciado de las Fuerzas Armadas del Perú en servicio acuartelado que haya obtenido puntaje aprobatorio, obtendrá una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje final obtenido.
12. Los casos no previstos en la presente Directiva serán solucionados por el Comité de Evaluación en primera instancia y por el Consejo Ejecutivo en última instancia de acuerdo a la normatividad vigente.

Cusco, enero del 2018





UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO
COMITE DE EVALUACION DE CONCURSO PARA CONTRATA ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
CAS - 2018

**CRONOGRAMA PARA CONCURSO PÚBLICO EN EL RÉGIMEN DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 1057 CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO PARA EL EJERCICIO
PRESUPUESTAL 2018**



| N° | ETAPAS | FECHA DE INICIO | | FECHA CONCLUSIÓN | HORA INICIO | HORA CONCLUSIÓN |
|----|-----------------------------|-----------------|----|------------------|-------------|-----------------|
| 1 | CONVOCATORIA | 01/02/2018 | AL | 05/02/2018 | 7:00 hrs. | 15:30 hrs. |
| 2 | PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES | 05/02/2018 | AL | 05/02/2018 | 7:00 hrs. | 12:00 hrs. |
| 3 | DECLARACION DE APTOS | 05/02/2018 | AL | 05/02/2018 | 13:00 hrs. | 15:30 hrs. |
| 4 | ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS | 06/02/2018 | AL | 06/02/2018 | 8:00 hrs. | 15:50 hrs. |
| 5 | EVALUACION DE EXPEDIENTES | 06/02/2018 | AL | 06/02/2018 | 8:00 hrs. | 12:00 hrs. |
| 6 | EVALUACION DE CONOCIMIENTOS | 07/02/2018 | AL | 07/02/2018 | 9:00 hrs. | 10:00 hrs. |
| 7 | ENTREVISTA PERSONAL | 07/02/2018 | AL | 07/02/2018 | 10:00 hrs. | 15:30 hrs. |
| 7 | PUBLICACIÓN DE RESULTADOS | 08/02/2018 | | | 8:00 hrs. | |

ADJUDICACIÓN DE PLAZAS 08/02/2018 PREVIO ACUERDO DE CONSEJO EJECUTIVO.

Cusco, enero del 2018



UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO
COMITE DE EVALUACION DE CONCURSO PARA CONTRATA ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
CAS - 2018

PUESTOS PARA CONCURSO PÚBLICO EN EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO
N° 1057 CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DIEGO QUISPE DE TITO CUSCO PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL
2018



| N° PUESTOS | PLAZA | REQUISITO | DEPENDENCIA | SEDE DE TRABAJO |
|------------|---|--|--|-----------------|
| 01 | Trabajador de Servicio II - GUARDIANIA INTERNA Y LIMPIEZA | Estudios de nivel básico | Coordinación Académica Filial de Checacupe | Checacupe |
| 01 | Trabajador de Servicio II - GUARDIANIA INTERNA Y LIMPIEZA | Estudios de nivel básico | Coordinación Académica Filial de Calca | Calca |
| 01 | Trabajador de Servicio II - GUARDIANIA INTERNA Y LIMPIEZA | Estudios de nivel básico | Unidad de Abastecimientos y servicios Auxiliares | Cusco |
| 01 | Trabajador de Servicio II - GUARDIANIA INTERNA Y LIMPIEZA | Estudios de nivel básico | Unidad de Abastecimientos y servicios Auxiliares | Pumacurco Cusco |
| 01 | Trabajador de Servicio II - GUARDIANIA INTERNA Y LIMPIEZA | Estudios de nivel básico | Unidad de Abastecimientos y servicios Auxiliares | Pumacurco Cusco |
| 01 | SECRETARIA (O) II | Título y/o Certificado y/o Constancia en Secretariado (en los tres casos de estudios, si corresponde) y/o capacitación en manejo de office | Coordinación Académica Filial de Checacupe | Checacupe |
| 01 | Especialista en Soporte Técnico | Título y/o Certificado y/o Constancia en sistemas (Operador) Título de Educación en Artes | Dirección Académica | Cusco |



UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO
COMITE DE EVALUACION DE CONCURSO PARA CONTRATA ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
CAS - 2018

| | | | | |
|----|---|---|--|-------|
| 01 | Especialista en Proyectos y Acervo documentario. | Título y/o Certificado y/o Constancia en proyectos) Título de Economista y/o Ciencias Afines. | Dirección Académica | Cusco |
| 01 | Trabajador de Servicio II - GUARDIANIA INTERNA Y LIMPIEZA | Estudios de nivel básico | Unidad de Abastecimientos y servicios Auxiliares | Cusco |

Cusco, enero del 2018



UNIVERSIDAD NACIONAL
DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO
JEFATURA
M. C. ROLANDO GARCÍA SANCHEZ
JEFE DE PERSONAL



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
- j) Tengo estudios superiores concluidos

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 2018

.....

DNI.....



**UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE CUSCO
COMITE DE EVALUACION DE CONCURSO PARA CONTRATA ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
CAS - 2018**



SOLICITA : POSTULAR AL PUESTO DE CONTRATO DEL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (CAS) PERSONAL ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS:

SEÑOR DIRECTOR GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DE 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 para contrato administrativo, en el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS. SOLICITO se me considere como:

.....
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

| |
|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> |

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