



INTERESADO (A)

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

**UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO
ESCUELA SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO" DEL CUSCO**

RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 312-2022-UNDQT/PCO

Cusco, 17 de junio del 2022

VISTO: EI MEMORANDUM N° 222-2022-UNDQT/PCO-SG, ACUERDO DE COMISION ORGANIZADORA y demás documentos que se adjuntan a la presente Resolución, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Diego Quispe Tito, antes Escuela Superior de Bellas Artes "Diego Quispe Tito" del Cusco, de acuerdo a los alcances de la Ley N° 24400, Ley de Autonomía; Ley N° 30220, Ley Universitaria; Ley N° 30597, Ley de Denominación; Ley N° 30851, Ley de Aplicación; Decreto Supremo N° 014-2018-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 004-2019-MINEDU, Decreto Supremo N° 111-2019-EF; goza de autonomía normativa, de gobierno, académica, económica y administrativa; por lo que, está facultada a tomar acciones orientadas para el logro de sus fines y objetivos Institucionales;

Que, mediante el artículo 1° de la Ley N° 30597, se denomina Universidad Nacional Diego Quispe Tito; asimismo, el artículo 2°, establece que deberá adecuar su estatuto y órganos de gobierno conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30220, Ley Universitaria;

Que, de conformidad al Artículo 18° de la Constitución Política del Perú, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el Marco de la Constitución y de las leyes; asimismo, el Artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que el Estado reconoce la autonomía Universitaria. La Autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU de fecha 27 de julio de 2021, aprueba en su artículo segundo, el Documento Normativo "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución"; es así que, en su numeral 6.1.5 del Documento Normativo citado, menciona las funciones del presidente de la Comisión Organizadora: "(...) d) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia";

Que, el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en su Artículo 1°, señala que la Carrera Administrativa es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que, con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública. Tiene por objeto permitir la incorporación de personal idóneo, garantizar su permanencia, asegurar su desarrollo y promover su realización personal, en el desempeño del servicio público. Se expresa en una estructura que permite la ubicación de los servidores públicos, según calificaciones y méritos;

Que, la exigencia de ingreso mediante concurso público de méritos se encuentra recogida en el artículo 5° de la ley N° 281751, Ley Maco del Empleo Público y por su parte el Artículo IV del Título Preliminar del Decreto Legislativo N° 1023, prescribe: "El acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto, por grupo ocupacional, en base a los méritos y capacidad de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades;

Que, anualmente las leyes de presupuesto del Sector Público vienen prohibiendo el ingreso de personal por servicios personales y el nombramiento. No obstante, también establecen una serie de excepciones que permiten a la entidad satisfacer esta necesidad de servicio, así tenemos la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, establece estas excepciones en el numeral 8.1 de su artículo 8, dentro de las cuales se autoriza el ingreso de personal en los siguientes supuestos: la contratación para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores del Sector Público, o para el ascenso o promoción del personal, en tanto se implemente la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, en los casos que corresponda;

Que, mediante Informe N° 086-2022-UNDQT/PCO-DGA-URRHH. de fecha 11 de mayo de 2022, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, remite la propuesta de conformación del Comité de Selección del Concurso Público N° 001-2022-UNDQT, para conducir el proceso de selección de personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276; asimismo, mediante Informe N° 261-2022-UNDQTC/PCO-DGA de fecha 11 de mayo de 2022, la Dirección General de Administración eleva a la Comisión Organizadora de la UNDQT la propuesta realizada por la Unidad de Recursos Humanos;

Que, con Memorandum N° 222-2022-UNDQTC/PCO-SG de fecha 06 de junio de 2022, el Presidente de la Comisión Organizadora Lic. Carlos Hugo Aguirre Carrasco, comunica a la Dirección General de Administración que, en Sesión Ordinaria Virtual de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito, de fecha 03 de junio de 2022, APROBÓ POR UNANIMIDAD, reconfirmar la propuesta de conformación del Comité de Evaluación y Selección del Concurso Público de méritos N° 01-2022-UNDQT, donde se incluye al Coordinador Académico de la sede desconcentrada de Calca como Presidente del Comité bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito, por lo que se expide la correspondiente Resolución;

Que, estando en virtud de las consideraciones expuestas y de conformidad con el Decreto Legislativo N° 276, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 y en uso de las atribuciones conferidas por el la Constitución Política del Perú, Ley N° 24400, Ley de Autonomía; Ley N° 30220, Ley Universitaria; Ley N° 30597, Ley de Denominación; Ley N° 30851, Ley de Aplicación; Decreto Supremo N° 014-2018-MINEDU y Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, Estatuto y con las visaciones de las áreas correspondientes de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – RECONFORMAR el Comité de Evaluación y Selección para el CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-UNDQT, para cubrir plazas vacantes por contrato, bajo la modalidad de reemplazo por cese y suplencia del personal administrativo del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito, el cual estará conformado de la siguiente manera:

CUADRO CONFORMACION DE COMITE

CARGO	TITULARES	SUPLENTE
PRESIDENTE	COORDINADOR ACADEMICO DE LA SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA	SECRETARIO GENERAL
PRIMER MIEMBRO	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	JEFE DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO
SEGUNDO MIEMBRO	JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD
OBSERVADOR	SECRETARIO DEL SINDICATO DE TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS	

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR al Comité de Evaluación y Selección para el CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-UNDQT, conformado mediante la presente resolución para que adopte las medidas correspondientes del caso a efectos de dar cumplimiento a la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER que las instancias administrativas correspondientes tomen las medidas necesarias para hacer efectivo el cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO. – DISPONER la debida notificación de la presente a los miembros integrantes del Comité de Evaluación y Selección para el CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-UNDQT, bajo el régimen laboral del Dec. Leg N° 276 de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito, conformados mediante la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


UNIVERSIDAD NACIONAL
DIEGO QUISPE TITO
[Signature]
PRESIDENTE COMISIÓN ORGANIZADORA


UNIVERSIDAD NACIONAL
"DIEGO QUISPE TITO" DE CUSCO
SECRETARÍA GENERAL
CUSCO - PERÚ
[Signature]
Dr. Justino Angel Mendoza Guzmán
SECRETARIO GENERAL

JAMG/SG
C.COPIA-
archivo

UNIVERSIDAD NACIONAL
"DIEGO QUISPE TITO" DE CUSCO
El que suscribe AUTENTICA la presente, copia
fidel del original.

Cusco, 17 JUN 2022


UNIVERSIDAD NACIONAL
"DIEGO QUISPE TITO" DE CUSCO
FEDATARIO
CUSCO - PERÚ

[Signature]
Dr. Justino Angel Mendoza Guzmán
SECRETARIO GENERAL
FEDATARIO



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

**UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO
ESCUELA SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES “DIEGO QUISPE TITO”
DEL CUSCO**

RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 437-2022-UNDQT/PCO

Cusco, 27 de julio del 2022

VISTO, la Resolución Presidencial N° 312-2022-UNDQT/PCO, INFORME N° 001-2022/COM.CP.DEC.LEG.276/UNDQT, ACTA N° 001-2022/COM.CP.DEC.LEG.276/UNDQT, referente a la solicitud de aprobación de las Bases y Cronograma para el Proceso del Concurso Público N° 001-2022-UNDQT, bajo el Régimen Laboral del Dec. Leg. N° 276 de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Diego Quispe Tito, antes Escuela Superior de Bellas Artes “Diego Quispe Tito” del Cusco, de acuerdo a los alcances de la Ley N° 30220, Ley Universitaria; Ley N° 30597, Ley de Denominación; Ley N° 30851, Ley de Aplicación; Decreto Supremo N° 014-2018-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 004-2019-MINEDU y Decreto Supremo N° 111-2019-EF; goza de autonomía normativa, de gobierno, académica, económica y administrativa; por lo que, está facultada a tomar acciones orientadas para el logro de sus fines y objetivos Institucionales;

Que, la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que, la Universidad es una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia que, brinda una formación humanista, científica y tecnológica con clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural, adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial, y está integrada por docentes, estudiantes y graduados, precisando que las universidades públicas son personas jurídicas de derecho público;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU de fecha 27 de julio de 2021, aprueba en su artículo segundo, el Documento Normativo “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”; es así que, en su numeral 6.1.5 del Documento Normativo citado, menciona las funciones del Presidente de la Comisión Organizadora: “(...) d) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia”;

Que, el artículo 1° del Decreto Legislativo N° 276, señala que la “Carrera Administrativa es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso (...). Tiene por objeto permitir la incorporación de personal idóneo (...), y en su Art. 2° que “No están comprendidos en la Carrera Administrativa los servidores públicos contratados ni los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza, pero si en las disposiciones de la presente Ley en lo que les sea aplicable”, preceptos concordados con el Artículo 28° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM que establece “El ingreso a la Administración Pública en la condición de servidor de carrera o de servidor contratado para labores de naturaleza permanente se efectúa obligatoriamente mediante concursos (...). Es nulo todo acto administrativo que contravenga la presente disposición.

Que, el inciso c) del Art. 38° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, señala que: “Las entidades de la Administración Pública solo podrán contratar personal para realizar funciones de carácter temporal o accidental. Dicha contratación se efectuará para el desempeño (...), c) Labores de reemplazo de personal permanente impedido de prestar servicios, siempre y cuando sea de duración determinada (...), concordado con la salvedad establecida en el inciso c) del numeral 8.1 de la Ley N° 31365, ley del Presupuesto del

Sector Público para el Año 2022, que señala: LA contratación para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores del Sector Público, (...) en los casos que corresponda. En el caso de los reemplazos por cese del personal, este comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2020, debiéndose tomar en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos y sujeto a los documentos de gestión respectivos. (...). En el caso de suplencia de personal, una vez finalizada la labor para la cual fue contratada la persona, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente”.

Que, el artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1057, establece que “(...) el acceso al régimen de contratación administrativa de servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público. La convocatoria se realiza a través del Portal Institucional de la Entidad Convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información;

Que, a través del Acta N° 001-2022/COM.CP.DEC.LEG.276/UNDQT, la Comisión de Selección del Concurso Público N° 001-2022-UNDQT, bajo el Régimen Laboral del Dec. Leg. N° 276 de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito, deja constancia de la Instalación y Elaboración de Bases y Cronograma Proceso de Selección Concurso Público N° 001-2022-UNDQT, Convocatoria para la Contratación de Personal, bajo la modalidad de remplazo por cese del Régimen Laboral del Dec. Leg. N° 276;

Que, mediante el Informe N° 001-2022/COM.CP.DEC.LEG.276/UNDQT, la Comisión de Selección del Concurso Público N° 001-2022-UNDQT, bajo el Régimen Laboral del Dec. Leg. N° 276, solicita a la Presidencia de la Comisión Organizadora, aprobación de las Bases y Cronograma para el Proceso de Selección del Concurso Público N° 001-2022-UNDQT, Convocatoria para la Contratación de Personal, bajo la modalidad de remplazo por cese del Régimen Laboral del Dec. Leg. N° 276 de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito, el mismo que debe ser formalizado mediante acto resolutivo;

Que, estando en virtud de las consideraciones expuestas y de conformidad con la Ley N° 30220, Ley Universitaria; Ley N° 30597, Ley de Denominación; Ley N° 30851, Ley de Aplicación; Decreto Supremo N° 014-2018-MINEDU y Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU; Estatuto y con las visaciones de las áreas correspondientes de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **APROBAR**, las Bases y Cronograma para el Proceso de Selección Concurso Público N° 001-2022-UNDQT, Convocatoria para la Contratación de Personal, bajo la modalidad de remplazo por cese del Régimen Laboral del Dec. Leg. N° 276 de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito, la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – **PUBLICAR**, las Bases y Cronograma para el Proceso de Selección Concurso Público N° 001-2022-UNDQT, Convocatoria para la Contratación de Personal, bajo la modalidad de remplazo por cese del Régimen Laboral del Dec. Leg. N° 276 de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito.

ARTÍCULO TERCERO. – **ENCARGAR**, el cumplimiento de la presente Resolución, a la Comisión de Selección, encargada de llevar a delante el proceso de selección bajo el Régimen Laboral del Dec. Leg. N° 276 y demás acciones necesarias conforme a Ley.

ARTÍCULO CUARTO. – DISPONER, que la presente Resolución sea publicada por la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional en el Portal Institucional de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito (www.undqt.edu.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


UNIVERSIDAD NACIONAL
DIEGO QUISPE TITO
PRESIDENCIA
Ms. Justina Fernández Salcedo
PRESIDENTE OFICINA DE COMUNICACIÓN ORGANIZADORA


UNIVERSIDAD NACIONAL
"DIEGO QUISPE TITO" DE CUSCO
SECRETARÍA GENERAL
CUSCO - PERÚ
Dr. Justino Angel Mendoza Guzmán
SECRETARIO GENERAL

JAMG/SG
C. COPIA
ARCHIVO

UNIVERSIDAD NACIONAL
"DIEGO QUISPE TITO" DE CUSCO
El que suscribe AUTENTICA la presente, copia
fidel del original.

Cusco, 27 JUL. 2022

Dr. Justino Angel Mendoza Guzmán
SECRETARIO GENERAL
FEDATARIO



ESCUELA SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES "DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO"
LEY N° 24400 DE AUTONOMIA, LEY N° 29292 DE GRADOS Y TITULOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO

LEY N° 30597 DE DENOMINACION, LEY N° 30851 DE APLICACION, LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2022-UNDQT, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DEC. LEG. N° 276

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DEC. LEG. N° 276 PARA EL AÑO FISCAL 2022.

CUSCO - 2022





UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO

LEY N° 30597 DE DENOMINACION, LEY N° 30851 DE APLICACION, LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 001-2022-UNDQT, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DEC. LEG. N° 276.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA MODALIDAD DE REEMPLAZO POR CESE, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 PARA EL AÑO FISCAL 2022.

I. DISPOSICIONES GENERALES.

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE.

Universidad Nacional Diego Quispe Tito del Cusco.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El proceso de selección tiene por objetivo seleccionar personal para la Universidad Nacional Diego Quispe Tito, para cubrir cuatro (04) plazas vacantes por motivos de cese del personal, de acuerdo al Art. 8, ítem 8.1, inciso c) de la Ley N° 31365, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, para el ejercicio presupuestal 2022.

1.3. FINALIDAD.

Establecer los lineamientos para llevar a cabo el concurso público para la cobertura de plazas administrativas del Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento D.S. N° 005-90-PCM, en la modalidad de contrato por cese de personal en la Universidad Nacional Diego Quispe Tito.

1.4. UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE.

De conformidad al área solicitante.

1.5. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Comisión de Selección de Personal para la contratación de personal administrativo, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito.

1.6. BASE LEGAL.

- a) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- b) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- c) Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- d) Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público.
- e) Ley N° 27815, Ley del Código de ética de la Función Pública.
- f) Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- g) Ley N° 26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- h) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias.
- i) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su modificatoria, Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
- j) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- k) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- l) Decreto Supremo N° 017-96-PCM, procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y cobertura de plazas en organismos públicos.
- m) Decreto supremo No 021-2000-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector Público, en casos de parentesco.
- n) Ley N° 27558, que establece prohibiciones e incompatibilidad de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- o) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- p) Resolución de la Comisión Organizadora N° 519-202-UNDQT/CO, Aprueban el Cuadro de Asignación de Personal Provisional – CAP PROVISIONAL 2021 de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito.
- q) Resolución Viceministerial N° 0088-2017-MINEDU, que norma las Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución.





UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO

LEY N° 30597 DE DENOMINACION, LEY N° 30851 DE APLICACIÓN, LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- r) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE que aprueba el Anexo N°1 de 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".
- s) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que formalizan modificación de la Res. N° 061-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- t) Resolución Ministerial N° 043-2021-MINEDU.
- u) Las demás disposiciones que regulen la contratación de personal administrativo, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276.

1.7. PERFILES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS.

CODIGO DE PLAZA N° 001: ABOGADO II.

A. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de tres (03) años como profesional en el sector público y/o privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de dos (02) años como profesional en el área legal o afines en el sector público.
Competencias	- Trabajo en Equipo y bajo presión, Orientación a Resultados, Vocación de Servicio, Liderazgo, planificación y análisis.
Formación Académica	- Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado.
Cursos y/o Especialización	<p>Capacitación especializada en el área:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplomado y/o cursos en la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444. - Diplomado y/o cursos en Gestión Pública.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<p>Conocimientos Técnicos Principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la Ley SERVIR. - Conocimiento de la normatividad en Derecho Administrativo. - Conocimiento de legislación laboral en el Sector Público - Conocimiento de la Ley Universitaria N° 30220. - Conocimiento del régimen de Procesos Administrativos Disciplinarios (PAD) <p>Conocimientos de Ofimática:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento y manejo de Office Nivel Básico
Requisitos adicionales obligatorios	No aplica

B. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Funciones generales a desarrollar:

- a) Análisis, evaluación y proyección de informes de carácter técnico legal.
- b) Absolver consultas y orientar sobre aspectos legales.
- c) Análisis y evaluación de dispositivos legales de carácter general.
- d) Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter multisectorial.
- e) Participar en la elaboración de normatividad de carácter técnico – legal.
- f) Participar en comisiones o grupos técnicos de coordinación para la promulgación de dispositivos legales vinculados con la universidad.
- g) Otros encomendados por su superior inmediato.

C. CONDICIONES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Marques N° 271 – Cusco.
Duración del contrato	<p>Inicio: Según suscripción del contrato.</p> <p>Termino: Contrato Temporal de tres (03) meses renovables hasta el 31 de diciembre de 2022, sujeto a Periodo de Prueba de tres (3) meses.</p>
Remuneración mensual	<p>REMUNERACIÓN: S/ 1,180.65 (Un Mil Ciento Ochenta con 65/100 Soles), incluyen impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad.</p> <p>INCENTIVO LABORAL: 1,716.00 (Un Mil Setecientos Dieciséis con 00/100 Soles)</p>



UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO

LEY N° 30597 DE DENOMINACION, LEY N° 30851 DE APLICACION, LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CODIGO DE PLAZA N° 002: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III.

A. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: - Experiencia mínima de dos (02) años en Contrataciones del Estado.
Competencias	- Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Vocación de Servicio, Liderazgo, Planificación y análisis.
Formación Académica	- Título profesional universitario de Licenciado en Administración, Contador Público, Economista o carreras afines, con colegiatura y habilitación vigente (deseable).
Cursos y/o Especialización	Capacitación especializada en el área: - Diplomado y/o cursos en Gestión Pública. - Diplomado y/o especialización en la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 mínimo de 90 horas lectivas. - Diplomado y/o cursos en sistemas administrativos de SIAF, SIGA y SEACE.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	Conocimientos Técnicos Principales: - Conocimiento de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444. - Conocimiento en Contrataciones con el Estado. - Conocimiento en Gestión Pública. - Conocimiento en manejo del SEACE, SIAF Y SIGA. Conocimientos de Ofimática - Conocimiento de Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programas de Presentación a Nivel Básico.
Requisitos adicionales obligatorios	Certificación por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE.



B. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Funciones generales a desarrollar:

- Elaborar los expedientes de contrataciones conforme a los procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones estatales.
- Procesar los expedientes referidos a contrataciones.
- Revisar, Analizar y evaluación de documentos administrativos y emitir informes respectivos.
- Coordinar y participar en la programación de actividades.
- Asesorar y absolver consultas dentro del ámbito de su competencia.
- Mantener actualizado el catálogo de bienes y servicios.
- Otras funciones relacionadas al ámbito de su competencia que le sean asignadas por su superior jerárquico.

C. CONDICIONES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Marques N° 271 – Cusco.
Duración del contrato	Inicio: Según suscripción del contrato. Termino: Contrato Temporal de tres (03) meses renovables hasta el 31 de diciembre de 2022, sujeto a Periodo de Prueba de tres (3) meses.
Remuneración mensual	REMUNERACION: S/ 1,625.98 (Un Mil Seiscientos Veinticinco con 98/100 Soles), incluyen impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. INCENTIVO LABORAL: 1,764.00 (Un Mil Seiscientos Sesenta y Cuatro con 00/100 Soles)





UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO

LEY N° 30597 DE DENOMINACION, LEY N° 30851 DE APLICACION, LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CODIGO DE PLAZA N° 003: TRABAJADOR DE SERVICIO II (SEDE DESCONCENTRADA DE CALCA).

A. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado Experiencia Específica: - Experiencia mínima de un (01) año de haber laborado en áreas similares en el sector público y/o privado.
Competencias	- Trabajo en Equipo, Vocación de Servicio.
Formación Académica	- Secundaria completa.
Cursos y/o Especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto y/o cargo	No aplica
Requisitos adicionales obligatorios	No aplica

B. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Funciones generales a desarrollar:

- Ejecutar la limpieza y mantenimiento de todos los ambientes.
- Mantener organizado las instalaciones locativas y los espacios bajo su cuidado, para el desarrollo de las actividades de los usuarios de la universidad.
- Velar por la seguridad de las dependencias universitarias asignadas.
- Atender a los usuarios según las políticas y los lineamientos de servicio establecidos por la Universidad.
- Mantener el stock de los materiales e implementos de aseo cuando sean necesario, para dar cumplimiento a las actividades que tiene a su cargo.
- Realizar trabajos diarios de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo de la Sede Desconcentrada de Calca.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato en el ámbito de su competencia.

C. CONDICIONES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Marques N° 271 – Cusco.
Duración del contrato	Inicio: Según suscripción del contrato. Termino: Contrato Temporal de tres (03) meses renovables hasta el 31 de diciembre de 2022, sujeto a Periodo de Prueba de tres (3) meses.
Remuneración mensual	REMUNERACIÓN: S/. 1,067.31 (Un Mil Sesenta y Siete con 31/100 Soles), incluyen impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. INCENTIVO LABORAL: 1,571.00 (Un Mil Quinientos Setenta y Uno con 00/100 Soles)

CODIGO DE PLAZA N° 004: TECNICO ADMINISTRATIVO II.

D. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: - Experiencia mínima de dos (02) años en cargos similares en el sector público.
Competencias	- Trabajo en Equipo, Orientación a Resultados, Vocación de Servicio, Liderazgo, Planificación y análisis.
Formación Académica	- Título Técnico en Administración, Contabilidad, Informática o afines al cargo.
Cursos y/o Especialización	Capacitación especializada en el área - Diplomado y/o cursos en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444. - Diplomado y/o curso en Gestión Pública
Conocimiento para el puesto y/o cargo	Conocimientos Técnicos Principales: - Conocimiento de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444. - Conocimiento de la Ley Universitaria, Ley N° 30220. Conocimientos de Ofimática: - Conocimiento de Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programas de Presentación a Nivel Intermedio.
Requisitos adicionales obligatorios	No aplica





UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO

LEY N° 30597 DE DENOMINACION, LEY N° 30851 DE APLICACIÓN, LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

E. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Funciones generales a desarrollar:

- Realizar la recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.
- Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos.
- Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia.
- Coordinar actividades administrativas de acuerdo a su competencia.
- Análisis y evaluación de expedientes técnicos de su competencia y emitir informes preliminares.
- Colaborar en la programación de actividades técnico administrativas y en reuniones de trabajo.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato y las que le corresponden de conformidad con los dispositivos legales vigentes.

F. CONDICIONES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Marques N° 271 – Cusco.
Duración del contrato	Inicio: Según suscripción del contrato. Termino: Contrato Temporal de tres (03) meses renovables hasta el 31 de diciembre de 2022, sujeto a Período de Prueba de tres (3) meses.
Remuneración mensual	REMUNERACIÓN: S/ 1,105.12 (Un Mil Ciento Cinco con 12/100 Soles), incluyen impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. INCENTIVO LABORAL: 1,571.00 (Un Mil Quinientos Setenta y Uno con 00/100 Soles)

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO.

2.1. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÓRGANO RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria a través del Portal de Empleos Perú.	01/08/2022 al 12/08/2022	Comisión de Selección – Oficina de Tecnología de la Información.
2	Publicación de la convocatoria en el portal institucional: www.undqt.edu.pe	01/08/2022 al 12/08/2022	Comisión de Selección – Oficina de Tecnología de la Información.
3	Presentación de currículo documentado Lugar: Mesa de Partes de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito – Calle Marques N° 271 – Cusco (De 8:00 a.m. a 16:00 horas)	15/08/2022	Mesa de Partes
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular Documentado	16/08/2022	Comisión de Selección
5	Publicación de resultados de la evaluación curricular documentado (A partir de las 18:00 horas)	16/08/2022	Comisión de Selección
6	Presentación de reclamos de los resultados de la evaluación curricular de 08:00 am a 12:00 am por Mesa de Partes - Calle Marques N° 271 – Cusco	17/08/2022	Comisión de Selección
	Absolución de reclamos de los resultados de la evaluación curricular a partir de las 17:00 horas.	17/08/2022	Comisión de Selección
6	Entrevista Personal en el Aula N° 210 – 2° Piso de la UNDQT - Calle Marques N° 271 – Cusco (La hora se indicará en la publicación de los Resultados de la Evaluación curricular – Medio Virtual)	18/08/2022	Comisión de Selección
7	Publicación de resultados finales en el Portal Web Institucional https://www.undqt.edu.pe/	18/08/2022	Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
8	Suscripción y Registro de Contrato	19/08/2022	Unidad de Recursos Humanos





UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO

LEY N° 30597 DE DENOMINACION, LEY N° 30851 DE APLICACIÓN, LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

2.1.1. Presentación del expediente de postulación.

Los/as ciudadanos/as interesados/as en participar en los procesos de selección de la UNDQT, deberán ingresar a la página web institucional <http://www.undqt.edu.pe> y descargar los Formatos del Concurso Publico, bajo el Reg. Laboral del Dec. Leg. N° 276, en el cual deberán registrar sus datos personales y toda la información relacionada al cumplimiento del perfil de puesto en convocatoria.

La información consignada en el FORMATO N° 02: FICHA DE RESUMEN CURRICULAR, tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2.1.2. De la Presentación del Expediente de Postulación.

Los/as ciudadanos/as interesados/as en participar en el proceso de selección del concurso público bajo el Reg. Laboral del Dec. Leg. N° 276 de la UNDQT deberán presentar en copia simple por Mesa de Partes de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito (Calle Marques N° 271 – Cusco), de acuerdo a las fechas y horarios establecidos en el cronograma, el expediente de postulación el cual debe contener los documentos que se detallan a continuación en el orden indicado:

2.1.2.1. Carta de Presentación del Postulante (Formato N° 01).

2.1.2.2. Ficha Resumen Curricular (Formato N° 02).

2.1.2.3. Declaración Jurada (Formatos N° 03).

2.1.2.4. Currículum Vitae simple actualizado (Hoja de vida).

2.1.2.5. Documentos que sustenten lo declarado en la Ficha de Resumen Curricular (Formato N° 02).



Consideraciones para la presentación del expediente de postulación:

IMPORTANTE:

- Los/as Postulantes deben de llenar todos los campos de la Ficha Resumen Curricular (Formato N° 02) de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto convocado, sin omitir información relevante que se requiera para determinar el cumplimiento del perfil del puesto en la evaluación curricular.
- En caso el/la postulante omitiera en presentar alguno de los formatos enumerados en la presentación del expediente de postulación (Carta de Presentación del Postulante, Ficha Resumen Curricular y la Declaración Jurada) el/la postulante será **DESCALIFICADO/A**.
- Toda la documentación sustentatoria declarado en la Ficha de Resumen Curricular (Formato N° 02), el/la postulante deberá presentar en copia simple y en el mismo orden, caso contrario el/la postulante será **DESCALIFICADO/A**.
- Los Expedientes de Postulación presentadas fuera de las fechas u horario establecidos, no serán admitidas como postulación.
- Si el/la postulante presentara más de un expediente de postulación para un mismo proceso de selección, se tomará en cuenta el segundo expediente presentado, de acuerdo a la fecha indicada por Mesa de Partes de la Entidad.
- El Comité de Selección, así como la Unidad de Recursos Humanos, se reserva el derecho de cualquier fiscalización posterior respecto a los documentos presentados.

2.1.3. Forma de presentación de la documentación.

El Expediente de Postulación deberá ser presentado en un folder, debidamente foliado de atrás para adelante, de forma nítida y legible, caso contrario, se considerará como **DESCALIFICADO/A**, consignándose esta información en el acta correspondiente.

- a) En el caso de la solicitud y las declaraciones juradas deben ser llenadas debidamente y presentarse sin enmendaduras con firma y huella dactilar (índice derecho).
- b) Foliar (enumerar manualmente) en el margen superior derecho y firmar en el margen inferior derecho de cada página como se ilustra en el siguiente gráfico.

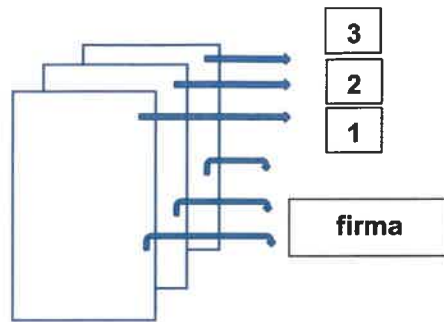




UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO

LEY N° 30597 DE DENOMINACIÓN, LEY N° 30851 DE APLICACIÓN, LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



III. ETAPA DE EVALUACIÓN.

3.1. Evaluación de Ficha Resumen Curricular Documentado.

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje. Se verifica lo declarado y acreditado por el/la candidato/a en el Formato N° 02: Ficha Resumen Curricular, en relación a los requisitos señalados en el perfil del puesto convocado.

Se inicia esta evaluación considerando lo señalado en el numeral 6.2. En caso el/la postulante no presente el formato de Ficha Resumen Curricular y/u omita alguna de las consideraciones señaladas, el/la postulante será **DESCALIFICADO/A**.

Se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y se califica a cada postulante como **APTO/A** si cumple con todos los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria como: Formación académica, cursos o programas de especialización, experiencia laboral, conocimientos para el puesto y/o cargo, ofimática en el nivel solicitado y otros requeridos en la convocatoria; o **NO APTO/A** si no cumple con alguno de ellos.

Finalmente, se otorga el puntaje correspondiente sólo los candidatos/as **APTOS/AS** quienes podrán obtener un puntaje un máximo de Cincuenta (50) puntos.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados del siguiente modo:

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁ CON:
Formación Académica	Deberá acreditarse con <u>copia simple</u> del Título Profesional requerido en el perfil del puesto convocado (Constancia de egreso, diploma de bachiller, título o resolución de la institución educativa confiriendo el Título Profesional). Consideraciones: 1. En caso de que el postulante presente documentación que acredite la obtención de grados académicos similares como: Título Profesional, Maestro o Doctor en universidades del exterior, estos documentos deberán estar validados conforme lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, por lo que estos deberán estar validados conforme lo establecido por la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014- SERVIR/PE.
Colegiatura	Para profesionales titulados cuyo perfil del puesto establezca colegiatura y habilitación profesional vigente, deberán presentar en copia simple el certificado de habilidad profesional vigente emitido por el colegio profesional.
Cursos y/o Programas de Especialización	Deberá acreditarse en copia simple los certificados y/o constancias y/o Diplomas de la capacitación solicitada, estos estudios deben ser concluidos y el certificado y/o constancia debe indicar el número de horas solicitado. Consideraciones: 1. Para los cursos se considerará un mínimo de horas de capacitación, las cuales son acumulativas. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. 2. Para los Programas de Especialización o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas o, si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas. 3. No se consideran los cursos o especializaciones dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción. 4. En caso presenten documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial según la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
Experiencia Laboral	Deberá acreditarse en copia simple los 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.





UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO

LEY N° 30597 DE DENOMINACION, LEY N° 30851 DE APLICACIÓN, LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<p>Para acreditar la experiencia laboral por locación de servicios se considerarán los escaneos simples de las ordenes de servicio con la fecha de recepción de la misma y/o constancias prestación de servicios y/o o constancia de conformidad del servicio en los que se indique fechas de inicio y finalización del servicio.</p> <p>Experiencia General: El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir del momento del ejercicio profesional correspondiente. • No se considerará las experiencias laborales en paralelo y/o simultáneo como doble experiencia laboral, por lo que se validará la relacionada al perfil y/o la que tenga mayor tiempo. <p>Consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En ningún caso se contabilizará prácticas pre profesionales o formación laboral juvenil como experiencia general. 2. Los escaneos simples con las que acrediten la experiencia laboral deben de ser legibles las mismas que permitan visualizar las fechas de inicio y fin; así como cargo o función desarrollada. <p>Experiencia Específica: Los postulantes deberán acreditar con contratos y resoluciones, el desempeño de labores en áreas afines al puesto al que concursan.</p> <p>Consideraciones: La experiencia específica está dentro de la experiencia general por lo que no debe ser mayor a esta.</p>
Conocimiento	<p>Los conocimientos para el puesto no requieren documentación sustentatoria, sin embargo, estos deben señalarse obligatoriamente en el Numeral IV. CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO, de la Ficha Resumen Curricular (Formato N° 02), como parte de la Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos para el puesto y podrán ser evaluados en el transcurso del proceso de selección, de omitir esta información en la Ficha Resumen Curricular: Formato N° 2 se les considerará como requisito incumplido otorgándole la condición de No Apto/a.</p>
Otros Requisitos Adicionales	Copia simple del requisito



3.2. Entrevista.

Pasan a esta etapa todos los/as postulantes considerados Aptos/as de la evaluación curricular.

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje, para los puntajes ponderados de esta etapa se considera el redondeo a dos decimales.

Tiene como finalidad seleccionar a los postulantes más idóneos para los puestos de trabajo requeridos; es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades (Presentación y desenvolvimiento, actitud y cualidades para el puesto, conocimientos y capacidad analítica) del postulante conforme a las competencias solicitadas para la evaluación.

La entrevista es individual y será realizada por la Comisión de Selección de Personal para la Contratación de Personal Administrativo, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, pudiendo la Comisión solicitar la participación de un profesional especializado o del área usuaria de estimarlo pertinente, quien tendrá voz, pero no voto.

El/la postulante deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha y hora indicada en la publicación de resultados preliminares. El/la postulante que no se presenten o lo haga fuera del horario establecido, será considerado como DESCALIFICADO/A.

El puntaje mínimo aprobatorio es diez (10) puntos, por lo que los/las postulantes que obtengan un puntaje menor, serán considerados como NO APTOS/AS.

El puntaje máximo es de cincuenta (50) puntos.

Los resultados a ser publicados determinarán la condición de APTO/A o NO APTO/A o DESCALIFICADO/A, con sus respectivos puntajes.

3.3. Etapas de la evaluación.

Etapas de Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	40 puntos	50 puntos
Entrevista	30 puntos	50 puntos
TOTAL	70 puntos	100 puntos





UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO

LEY N° 30597 DE DENOMINACION, LEY N° 30851 DE APLICACIÓN, LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

3.4. Bonificaciones Especiales

- **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, a los/las postulantes que hayan indicado en el Formato N° 02: Ficha Resumen Curricular, debiendo además ser acreditado con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.

- **Bonificación por Discapacidad:**

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, a los/las postulantes que hayan indicado en el Formato N° 02: Ficha Resumen Curricular, y acreditado con copia simple del certificado de discapacidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.

- **Bonificación por Deportista Calificados de Alto Nivel:**

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado en el Anexo N° 02: Ficha Resumen Curricular, debiendo además ser acreditado con copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

3.5. Publicación de Resultados.

Para los resultados finales del proceso de selección, serán considerados los/las postulantes que hayan sido calificados como APTOS/AS en cada una de las evaluaciones establecidas durante el proceso.

El puntaje final es la sumatoria de los ponderados de los puntajes mínimos aprobatorio de cada una de evaluaciones establecidas en el proceso, adicionalmente se tomará en cuenta las bonificaciones especiales de corresponder, siendo elegido como ganador de la convocatoria, el/la postulante que tenga el mayor puntaje.

Para los casos de puntajes ponderados en cualquiera de las etapas se considera el redondeo a dos decimales. La publicación de resultados de cada una de las etapas del proceso se realiza de la siguiente manera:





UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO

LEY N° 30597 DE DENOMINACION, LEY N° 30851 DE APLICACIÓN, LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Resultados Preliminares Evaluación Curricular:

Nº	COD. PLAZA	APELLIDOS Y NOMBRES (Orden Mérito)	PUNTAJE	CALIFICACIÓN	OBS.	FECHA Y HORA DE EVAL. CONOCIMIENTOS

- Resultados de Entrevista Personal y Resultados Finales:

Nº	COD. PLAZA	APELLIDOS Y NOMBRES (Orden Mérito)	PUNTAJE PONDERADO		PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIÓN FF.AA. Y/O DISCAPACIDAD	PUNTAJE FINAL	RESULTADO
			EV. CURRICULAR	ENTREVISTA PERSONAL				

3.6. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato deberá suscribirse como máximo a los cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado final. Si vencido este plazo, el/la postulante ganador no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionado el/la candidato/a que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente para que proceda a la suscripción de contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles, contados a partir de la correspondiente comunicación.

Para la suscripción de contrato, la persona seleccionada debe encontrarse activo y habido en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.

Los documentos que deberá presentar el/la ganador/a para la suscripción y registro del contrato son los siguientes:

- Formatos de ficha de datos personales.
- Certificado de Antecedentes Policiales, y Penales.
- Ficha RUC.
- Copia fedateada de todos los documentos descritos en el Formato N° 2 (Numeral II, III, VII y VIII)
- Copia de la Tarjeta de Vacunación contra COVID-19 con las tres (03) dosis.
- 01 foto tamaño pasaporte con fondo blanco.

3.7. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

3.7.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

3.7.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado hasta antes de la etapa de entrevista en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.





UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO

LEY N° 30597 DE DENOMINACION, LEY N° 30851 DE APLICACIÓN, LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

IV. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten durante el proceso de selección deberán ser presentados por Mesa de Partes de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito (Calle Marques N° 271 – Cusco) siendo la Comisión de Selección la encargada de emitir la respuesta la cual será publicada a través del Portal Web de la institución <https://www.undqt.edu.pe/>.

Los postulantes del proceso de selección para la contratación de personal administrativo, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legal vigente.

COMITÉ DE SELECCIÓN.





UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO

LEY N° 30597 DE DENOMINACION, LEY N° 30851 DE APLICACIÓN, LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



UNIVERSIDAD NACIONAL DEIGO QUISPE TITO
LEYES N° 30597-30220

FORMATO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores

COMITÉ EVALUADOR

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO

Presente. -

YO,, identificado (a) con DNI N°, solicito se considere mi participación como postulante en el Proceso de Selección del Concurso Público N°-2022-UNDQT, bajo el Reg. Lab. del Dec. Leg. N° 276, convocado por la UNDQT, regulado en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al puesto convocado y que adjunto a la presente los siguientes documentos debidamente firmados y foliados en el siguiente orden:

1. Carta de Presentación del Postulante (Anexo N° 01).
2. Formato de Postulación (Anexo N° 02).
3. Declaraciones Juradas de Postulación (Anexo N° 03).
4. Curriculum Vitae Simple Actualizado.
5. Documentos que sustenten lo declarado en el Formato de Postulación (Anexo N° 02).

Sin otro particular, quedo de Usted.

Cusco,.....de.....del 2022.

.....
Firma del Postulante



UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO

LEY N° 30597 DE DENOMINACION, LEY N° 30851 DE APLICACION, LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO LEYES N° 30597 – 30220

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

FORMATO N° 02 FICHA RESUMEN CURRICULAR

PROCESO CAS N°	
PUESTO AL QUE POSTULA	
IMPORTANTE Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de Verdad previsto en el numeral 1,7 artículo 42° de Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General sujetándome a las acciones legales y/o que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente. Por lo que declaro que todos los datos y/o información en el presente documento son verdaderos. Dicho documento se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo la entidad.	

I. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES		NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aaaa)	LUGAR DE NACIMIENTO (DISTRITO/PROV./DPTO.)
N° DE DNE O CARNÉ DE IDENTIFICACION	N° DE RUC ACTIVO	DIRECCION ACTUAL		DISTRITO/PROV./DPTO.
ESTADO CIVIL	N° DE TELEFONO Fijo / MOVIL (*)	CORREO ELECTRONICO (**)		MEDIO PARA EL CUAL SE ENTREGA LA CONVOCATORIA
SI EN ULTIMA OPORTUNIDAD Y HABILITADO(S) SI/NO	COLEGIO PROFESIONAL (N° de registro)	LINK DE BUSQUEDA DE HABILITACION DEL COLEGIO PROFESIONAL		

*Consigne correctamente su número telefónico y dirección de correo electrónico, pues en caso de requerirse, la entidad utilizará tales medios para comunicarnos con usted.

PERSONA CON DISCAPACIDAD (SI / NO)	N° Folio***	DELEGADO DE LAS FUERZAS ARMADAS (SI / NO)	N° Folio***
Seleccione...			

*** Solo para la etapa de Evaluación Curricular Documentada.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

GRADO ACADÉMICO	ESPECIALIDAD	Fecha de Expedición (dd/mm/aaaa)	UNIVERSIDAD / CENTRO DE ESTUDIOS	CUBAL / PAIS	N° Folio***
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
TITULO UNIVERSITARIO					
BACHILLER UNIVERSITARIO					
TÍTULO TÉCNICO					
BACHILLER TÉCNICO					
EGRESADO DE CARRERA UNIVERSITARIA/TÉCNICA (**)					
ESTUDIOS SECUNDARIOS					

Dejar los espacios en blanco en el Grado Académico que no aplique.

(**) IMPORTANTE: En caso de postular a un puesto que requiera formación técnica o universitaria, deberá declarar la fecha exacta de egreso de la formación académica correspondiente para constatar los años de experiencia general, se incluye las prácticas profesionales.

*** Solo para la etapa de Evaluación Curricular Documentada.

III. CURSOS, DIPLOMADOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

SE VALORARÁ:

Cursos (Incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencia, entre otras) en caso de solicitarse un mínimo de horas, estas podrán ser acumulativas.

Programas de Especialización o Diplomados con no menos de 90 horas, o mayor a 80 horas en caso de ser organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

N°	TITULO	TIPO DE CAPACITACION	INSTITUCION	TOTAL DE HORAS	N° Folio***
1		Seleccione..			
2		Seleccione..			
3		Seleccione..			
4		Seleccione..			

*** Solo para la etapa de Evaluación Curricular Documentada





UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO

LEY N° 30597 DE DENOMINACION, LEY N° 30851 DE APLICACION, LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO LEYES N° 30597 – 30220

IV. CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO

Aquí deberá consignar los conocimientos solicitados, que NO pueden ser acreditados mediante constancias y/o certificados. Para ello deberán de tomar en cuenta los requisitos mínimos solicitados en el campo conocimientos para el puesto y/o cargo del numeral II. Perfil del Puesto de las Bases del Proceso OAS.

N°	CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO
1	
2	
3	
4	

V. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA E IDIOMAS

Aquí deberá consignar los conocimientos solicitados en informática e idiomas. Marcar con una X según el nivel de dominio que posee.

N°	INFORMÁTICA	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL DE DOMINIO		
			Básico	Intermedio	Avanzado
1					
2					
3					
4	Otros (Especificar)				

N°	IDIOMAS	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL DE DOMINIO		
			Básico	Intermedio	Avanzado
1					
2					
3	Otros (Especificar)				

VI. OTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO(**)

N°	DOCUMENTOS	N° Folia**
1		
2		

(**) Considerar si el perfil del puesto solicita (Certificado OSCE, Brechete, Colegiado, Habilitado, Record de Conductor, etc)

(**) Sólo para la etapa de Evaluación Curricular Documentada

VII. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

SE VALORARÁ:

Aquí deberá registrar toda la experiencia laboral adquirida en orden cronológico desde la más reciente hasta la más antigua. Para ello deberán tener en cuenta que para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales.

Para los casos donde NO se requiere formación técnica y/o profesional (sólo secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.

Nota: En caso de tener experiencias laborales simultáneas, solo deberá registrar la experiencia más relevante para el puesto.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA DE FIN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO TOTAL	SUELDO	MOTIVO DE CESA	N° Folia***
1									
2									
3			Seleccione...			0 años 0 meses 0 días			
4			Seleccione...			0 años 0 meses 0 días			
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL						0 años, 0 mes y 0 días			

(***) Sólo para la etapa de Evaluación Curricular Documentada

VIII. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Detallar los trabajos que califican para la experiencia específica teniendo en cuenta que esta debe ser asociada a la función y/o materia del puesto y/o asociada al sector público y/o al nivel específico.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA DE FIN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO TOTAL	SUELDO	MOTIVO DE CESA	N° Folia***
1			Seleccione...					Seleccione...	
		ÁREA Y/O UNIDAD ORGANICA		NIVEL DEL PUESTO	Seleccione...	N° DE PERSONAS A CARGO			

Descripción detallada de las funciones del trabajo realizado:

(***) Sólo para la etapa de Evaluación Curricular Documentada

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA DE FIN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO TOTAL	SUELDO	MOTIVO DE CESA	N° Folia***
----	--------------------------------	--------------	--------	-------------------------------	----------------------------	--------------	--------	----------------	-------------





UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO

LEY N° 30597 DE DENOMINACION, LEY N° 30851 DE APLICACIÓN, LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO
LEYES N° 30597 – 30220

2									
	ÁREA Y/O UNIDAD ORGANICA		NIVEL DEL PUESTO				Nº DE PERSONAS A CARGO		

Descripción detallada de las funciones del trabajo realizado:

(***) Sólo para la etapa de Evaluación Curricular Documentada

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL	SUELDO	MOTIVO DE CESE	Nº Folio (***)
----	--------------------------------	--------------	--------	------------------------------	---------------------------	--------------	--------	----------------	----------------

3	ÁREA Y/O UNIDAD ORGANICA			NIVEL DEL PUESTO	Seleccione...				Nº DE PERSONAS A CARGO
---	--------------------------	--	--	------------------	---------------	--	--	--	------------------------

Descripción detallada de las funciones del trabajo realizado:

(***) Sólo para la etapa de Evaluación Curricular Documentada

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL	SUELDO	MOTIVO DE CESE	Nº Folio (***)
----	--------------------------------	--------------	--------	------------------------------	---------------------------	--------------	--------	----------------	----------------

4	ÁREA Y/O UNIDAD ORGANICA			NIVEL DEL PUESTO	Seleccione...				Nº DE PERSONAS A CARGO
---	--------------------------	--	--	------------------	---------------	--	--	--	------------------------

Descripción detallada de las funciones del trabajo realizado:

(***) Sólo para la etapa de Evaluación Curricular Documentada

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL	SUELDO	MOTIVO DE CESE	Nº Folio (***)
----	--------------------------------	--------------	--------	------------------------------	---------------------------	--------------	--------	----------------	----------------

5	ÁREA Y/O UNIDAD ORGANICA			NIVEL DEL PUESTO	Seleccione...				Nº DE PERSONAS A CARGO
---	--------------------------	--	--	------------------	---------------	--	--	--	------------------------

Descripción detallada de las funciones del trabajo realizado:

(***) Sólo para la etapa de Evaluación Curricular Documentada

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL	SUELDO	MOTIVO DE CESE	Nº Folio (***)
----	--------------------------------	--------------	--------	------------------------------	---------------------------	--------------	--------	----------------	----------------

6	ÁREA Y/O UNIDAD ORGANICA			NIVEL DEL PUESTO	Seleccione...				Nº DE PERSONAS A CARGO
---	--------------------------	--	--	------------------	---------------	--	--	--	------------------------

Descripción detallada de las funciones del trabajo realizado:

(***) Sólo para la etapa de Evaluación Curricular Documentada

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL	SUELDO	MOTIVO DE CESE	Nº Folio (***)
----	--------------------------------	--------------	--------	------------------------------	---------------------------	--------------	--------	----------------	----------------

7	ÁREA Y/O UNIDAD ORGANICA			NIVEL DEL PUESTO	Seleccione...				Nº DE PERSONAS A CARGO
---	--------------------------	--	--	------------------	---------------	--	--	--	------------------------

Descripción detallada de las funciones del trabajo realizado:

(***) Sólo para la etapa de Evaluación Curricular Documentada

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL	SUELDO	MOTIVO DE CESE	Nº Folio (***)
----	--------------------------------	--------------	--------	------------------------------	---------------------------	--------------	--------	----------------	----------------

8	ÁREA Y/O UNIDAD ORGANICA			NIVEL DEL PUESTO	Seleccione...				Nº DE PERSONAS A CARGO
---	--------------------------	--	--	------------------	---------------	--	--	--	------------------------

Descripción detallada de las funciones del trabajo realizado:

(***) Sólo para la etapa de Evaluación Curricular Documentada

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL	SUELDO	MOTIVO DE CESE	Nº Folio (***)
----	--------------------------------	--------------	--------	------------------------------	---------------------------	--------------	--------	----------------	----------------

9									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--





UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO

LEY N° 30597 DE DENOMINACION, LEY N° 30851 DE APLICACIÓN, LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO
LEYES N° 30597 – 30220

AREA Y/O UNIDAD ORGANICA	NIVEL DEL PUESTO	Seleccione...	N° DE PERSONAS A CARGO
Descripción detallada de las funciones del trabajo realizado:			

(**) Sólo para la etapa de Evaluación Curricular Documentada

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AA)	TIEMPO TOTAL	SUELDO	MOTIVO DE CESA	N° Folio***
10									

AREA Y/O UNIDAD ORGANICA	NIVEL DEL PUESTO	Seleccione...	N° DE PERSONAS A CARGO
Descripción detallada de las funciones del trabajo realizado:			

(**) Sólo para la etapa de Evaluación Curricular Documentada

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA



IX. REFERENCIAS LABORALES*

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA DONDE PRESTO SERVICIOS	NOMBRE COMPLETO DEL SUPERIOR INMEDIATO	PUESTO DEL SUPERIOR INMEDIATO	TELEFONO DEL SUPERIOR INMEDIATO
1				
2				
3				

*Registre como mínimo las referencias de sus tres últimos empleos, de preferencia las experiencias relacionadas al puesto.

X. DECLARACIÓN JURADA

N°	DECLARACION JURADA Preguntas Generales - Responder con un (X)	SI		NO	
		1	¿Declara su voluntad de postular en esta Convocatoria de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por la Institución?		
2	¿Declara tener hábiles sus derechos civiles y laborales?				

Cusco, de

Firma del Postulante

0





UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO

LEY N° 30597 DE DENOMINACION, LEY N° 30851 DE APLICACIÓN, LEY N° 30220 LEY UNIVERSITARIA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



UNIVERSIDAD NACIONAL DIEGO QUISPE TITO LEYES N° 30597-30220

FORMATO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

Yo,, identificado con D.N.I. N°, domiciliado en, postulante al Proceso de Selección del Concurso Público N°-2022-UNDQT, bajo el Reg. Lab. del Dec. Leg. N° 276, al amparo del Principio de Veracidad señalado en el numeral 1.7 del artículo IV del título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley N° 2744, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272, declaro bajo juramento que:

- No tener antecedentes policiales ni penales.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDEREC).
- No contar con la inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones de Destituciones y Despido (RNSDD).
- No tengo impedimento para ser postor o contratista y/o postular acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado.
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingreso del estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (01) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativas o en otros órganos colegiados.
- No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso laboral en la Universidad.
- En caso de tener parentesco con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postula, la Oficina de Administración, Alta Dirección y/o cualquier otro órgano y/o unidad orgánica de la entidad; declaro bajo juramento el parentesco, nombres y apellidos, cargo y área de trabajo, según se detalla a continuación:



N°	PARENTESCO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ÁREA DE TRABAJO
1				
2				
3				

- Sobre el principio de la veracidad, soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de contratación. De verificarse que la información es falsa o de presentarse inconsistencias, acepto expresamente que la Universidad proceda al retiro automático de mi postulación, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Cusco,..... de.....del 2022.

.....
Firma del Postulante