



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

CONVOCATORIA CAS N° 002-2022-UNAMBA

I. ENTIDAD CONVOCANTE:

NOMBRE : UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURIMAC
RUC : 20527056579
TELEFONO : 083 - 321965
DIRECCIÓN : Av. Garcilazo de la Vega S/N – Tamburco – Abancay - Apurímac

II. GENERALIDADES:

2.1. Objeto de la Convocatoria.-

Seleccionar y contratar a las personas que reúnan los requisitos y perfiles establecidos para cubrir los siguientes puestos vacantes convocados por la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac – UNAMBA, cuyas labores se realizarán bajo la modalidad presencial respetando las normas de salubridad a fin de evitar el contagio de la COVID 19.

Los puestos a convocar son:

COD.	NOMBRE DE PUESTO	CANT.	UNIDAD ORGÁNICA	HONORARIO MENSUAL
001	SECRETARIA EJECUTIVA	02	SEDE ABANCAY	S/. 1,400.00
002	PERSONAL DE SEGURIDAD	01	FILIAL HAQUIRA	S/. 1,400.00

2.2. Dependencia Encargada del Proceso de Selección.-

Comisión de Selección, la misma que es integrada por tres miembros titulares y tres miembros suplentes.

2.3. Base Legal.-

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley N° 30220 – Ley Universitaria
- c) Ley N° 27348 – Ley que crea la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac
- d) Ley N° 27815 – Código de ética de la Función Pública y Normas Complementarias
- e) Ley N° 29849 – Ley de Eliminación Progresiva del Régimen CAS
- f) Ley N° 26771 – Establecen Prohibición d Ejercer la Facultad de Nombramiento y Contratación de personal en el Sector Público , en casos de Parentesco y Normas Complementarias
- g) Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP
- h) Ley N° 29849 – Ley de Eliminación Progresiva del CAS
- i) Ley N° 31365 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- j) Decreto Legislativo N° 1057 – Ley que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios



- k) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- l) Demás disposiciones que regulen el Régimen CAS.

III. **DEL PERFIL DEL PUESTO:**

Los postulantes deben cumplir los requisitos siguientes de manera obligatoria.

SECRETARIA EJECUTIVA (COD. 001)

DEPENDENCIA /UNIDAD ORGANICA	SEDE ACADEMICA TAMBURCO ABANCAY
NOMBRE DEL PUESTO	SECRETARIA EJECUTIVA
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado Secretariado Ejecutivo.
Experiencia Laboral	Un año de experiencia general en la función, en el sector público o privado (acreditar con contratos, certificados, constancias, resoluciones),
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en ofimática nivel básico Capacitación en temas relacionados a las funciones del cargo
Conocimiento para el puesto: mínimo o indispensable deseable	Manejo de Sistemas Informáticos de Office Conocimiento de Sistemas Administrativos
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales Funciones a desarrollar	
<ul style="list-style-type: none"> • Organizar, dirigir y controlar las actividades de recepción, registro, clasificación y distribución de los documentos recibidos. • Atender al público en general, haciendo uso de las buenas relaciones humanas y públicas para generar buena imagen institucional de la oficina • Llevar el control de los registro especiales de los documentos recepcionados y emitidos, a fin de tener la información precisa y oportuna • Elaborar, redactar documentos internos (cartas, oficios, memorándum, actas) u otros que el jefe inmediato le designe. • Llevar el control de la numeración de los documentos internos (cartas, oficios, memorándums, informes y otros documentos procesados), emitidos por el área convocante. • Comunicar permanentemente al superior jerárquico sobre las actividades realizadas y a realizar • Informar y orientar al público, personal directivo, docentes trabajadores y alumnos en general sobre los asuntos inherentes área convocante. 	
CONDICIONES DEL CONTRATO	
Lugar y Prestación del Servicio	Sede Central Tamburco – Abancay
Duración del Contrato	03 meses (renovable)
Contraprestación Mensual	S/. 1,400.00 (Mil cuatrocientos con 00/100 soles), incluyen montos de afiliación, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones Esenciales del Contrato	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimento para contratar • No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores Civiles – RNSSC • NO estar consignado en el Registro de Deudores Alimentario Morosos – REDAM

PERSONAL DE SEGURIDAD (COD. 002)



DEPENDENCIA / UNIDAD ORGANICA	SEDE FILIALES
NOMBRE DEL PUESTO	TECNICO EN SEGURIDAD Y VIGILANCIA
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Secundaria Completa
Experiencia Laboral	Un año de experiencia general, en la función en el sector público o privado (acreditar con contratos, certificados, constancias, resoluciones).
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en temas de Seguridad y Vigilancia
Conocimiento para el puesto: mínimo o indispensable deseable	Conocimiento en el idioma Quechua Deseable Manejo de Cámaras de vigilancia
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
Principales Funciones a desarrollar	
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar Seguridad dentro del recinto Universitario, en aulas, áreas administrativas, puertas, pabellones académicos y administrativos. • Control del ingreso y salida del personal administrativo y público en general del recinto universitario • Emitir reportes y llenado de documentos de control de seguridad • Reportar todo incidente a su jefe inmediato superior durante las horas de trabajo • Controlar el registro y monitoreo del registro de entrada y salida del personal docente, administrativo, alumnos público y de los bienes de la entidad. • No abandonar el puesto de vigilancia hasta el relevo • Cumplir estrictamente con las normas internas, y las disposiciones emitidas por el superior jerárquico • Brindar buen trato a las autoridades universitarias, docentes personal administrativo, alumnos y público en general, orientándolos según sea el caso • Llevar el registro adecuado de las ocurrencias producidas en su turno. • Demás funciones asignadas por su inmediato superior 	
CONDICIONES DEL CONTRATO	
Lugar y Prestación del Servicio	Filial Haquira
Duración del Contrato	03 meses (renovable)
Contraprestación Mensual	S/. 1,400.00 (Mil cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen montos de afiliación, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones Esenciales del Contrato	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimento para contratar • No estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores Civiles – RNSSC • No estar consignado en el Registro de Deudores Alimentario Morosos – REDAM

IV. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

Las etapas del concurso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios son precluyentes, lo que significa que una vez superada alguna de ellas no se puede retroceder al anterior, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

Los criterios de evaluación tendrán un máximo y un mínimo de puntos, que se distribuyen de la siguiente manera:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60%		
a) Formación Académica	24%	18	24
b) Experiencia Laboral	21%	15	21



c) Capacitación	15%	2	15
Puntaje Total Evaluación Curricular		35	60
ENTREVISTA PERSONAL	40%		
a) Trayectoria Laboral	12%	8	12
b) Habilidades para el Cargo	12%	8	12
d) Competencia y otras relacionadas con el perfil	08%	5	10
Presentación Personal	08%	4	6
Puntaje Total Entrevista Personal		25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

Las etapas de evaluación curricular y entrevista se aprueban con un puntaje mínimo y tienen carácter eliminatorio.

Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Comisión Evaluadora, siendo la Última Instancia. (Las decisiones de la Comisión Evaluadora son inapelables).

4.1. DE LA ETAPA DE SELECCIÓN.-

Comprende las siguientes etapas:

A. POSTULACIÓN

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán presentar su currículum documentado al siguiente correo electrónico procesodeseleccion02@unamba.edu.pe de acuerdo con el formato de hoja de vida.

Consideraciones: El postulante será responsable de los datos consignados en el Formato de hoja de vida que tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo, civil o penal correspondiente, asimismo deberá tener presente lo siguiente al momento de su postulación:

- ✓ Leer previamente las Bases del presente Proceso CAS y de considerar que reúne los requisitos del perfil de puesto deberá llenar cuidadosamente el Formato de Hoja de Vida.
- ✓ Deberá registrar la información asociada y relevante al puesto convocado.
- ✓ La información consignada en el Formato de Hoja de Vida debe guardar relación con la documentación que la sustente.

B. EVALUACIÓN CURRICULAR

Tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. En esta fase se realizará la revisión de los documentos presentados por los postulantes que fueron declarados en el Formato de Hoja de Vida, y se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la convocatoria (Perfil de Puesto).

Los documentos que sustentan los requisitos mínimos requeridos deberán ser emitidos por el área y/o unidad correspondiente (Recursos Humanos).

Aquellos postulantes que hayan sustentado el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en el perfil de puesto, se les asignará el puntaje correspondiente,



tomando como referencia el puntaje otorgado en el Formato de Evaluación Curricular del anexo.

El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de treinta y cinco (35) y el máximo es de sesenta (60) puntos, para ser declarados "APTOS" y pasará a la segunda fase.

En caso de que los postulantes no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos, serán considerados como "NO APTOS".

Los resultados de la evaluación curricular serán publicados en el portal web de la Universidad.

C. ENTREVISTA PERSONAL

Tiene puntaje y es eliminatorio. En esta fase se evaluará conocimientos, experiencias, casos, habilidades y o competencias, compromiso del postulante, entre otros aspectos alienados a los requerimientos del puesto.

El puntaje mínimo aprobatoria en esta fase es de veinticinco (25) y el máximo es de cuarenta (40) puntos.

La entrevista personal se realizará según las indicaciones que se detallará en la publicación del resultado de la Evaluación Curricular, el cual será de manera, con la participación los miembros del comité evaluador. La publicación también precisa la fecha y hora de la entrevista.

Consideraciones: Los postulantes deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones, sujetos a descalificación del proceso:

- ✓ El postulante convocado para esta fase deberá presentarse a la Entrevista Personal virtual, portando su DNI, en la fecha y hora indicada
- ✓ El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados finales en la página web, y de la realización de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria

D. DEL RESULTADO FINAL

Para ser declarado ganador el postulante deberá obtener sesenta (60) puntos como mínimo.

El postulante que haya aprobado todas las etapas de la convocatoria y obtenido el puntaje más alto será considerado "GANADOR" de la convocatoria.

Los postulantes que aprueben todas las etapas d la convocatoria y no resulten ganadores será, considerados como accesitarios de acuerdo con el orden de mérito. En caso de igualdad de puntajes en el resultado final, el comité de Evaluación respectivo tomará en cuenta la experiencia laboral específica, la mayor especialización y/o capacitación relacionada con el servicio, dejando constancia de ello en el Acta de Resultado Final.

Si el postulante declarado "GANADOR" del proceso de selección no presentara la información requerida del resultado final en la fecha señalada, procederá a convocar al primer accesitario según orden de méritos para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contando a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones



anteriores, se convocará al siguiente accesitario según el orden de mérito y de no haberlo o no presentarse, se procederá a declarar **DESIERTO** el proceso de selección.

V. CONSIDERACIONES DE LA CALIFICACIÓN:

ETAPA	FACTORES DE EVALUACION	INDICADORES	PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN NIVEL	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE EVALUADO	
FORMACION ACADEMICA		Cumple con el grado de título mínimo requerido en el perfil de puesto		24		
	PUNTAJE OBTENIDO					
	EXPERIENCIA LABORAL ESPEFICA	Más de 3 años		+5	20	
		Más de 2 años		+4		
		Más de 1 año		+2		
		Experiencia específica requerida en el perfil		15		
	PUNTAJE OBTENIDO					
	CAPACITACION	Diplomado en la especialidad con un mínimo de 90 horas (03 puntos por cada diploma) máximo tres diplomas		+3	9	
		Curso y/o Taller de capacitación en el área mayor a 24 horas (02 puntos, máximo 02 certificados)		+2	4	
		Curso de capacitación en el área mayor a 12 horas y menor o igual a 24 horas (01 punto, máximo 03 certificados)		+1	3	
PUNTAJE OBTENIDO						
ETREVISTA PERSONAL	DESCRIPCIÓN	Puntaje Específico			PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE EVALUADO
		Regular	Bueno	Muy Bueno		
	Trayectoria Laboral	6	8	12	40	
	Habilidades para el cargo	6	8	12		
Percepción Integral y capacidad de discernimiento	3	5	10			



	Presentación Personal	3	4	6		
					PUNTAJE OBTENIDO	
					PUNTAJE TOTAL 100	

VI. CRONOGRAMA:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la Convocatoria en el Portal Talento Perú - SERVIR, Página Web de la Universidad, vitrinas de la entidad	Del 27 mayo al 05 de junio del 2022	Oficina de RRHH
3	Postulación Virtual, presentación de expediente digitalizado (hoja de vida documentada) en el formulario web de postulación convocatoriacas02@unamba.edu.pe , indicando el asunto: Convocatoria CAS N° 002-2022-UNAMBA, (APELLIDOS Y NOMBRES). Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y horario establecido no será, considerados en la evaluación.	10 de junio del 2022 Hora: de 8:00 hasta las 17:00 horas	Postulantes
SELECCIÓN			
4	Evaluación de Hoja de Vida	13 de junio 2022	Comité de Selección
5	Publicación de Resultados *	13 de junio 2022	Comité de Selección
5	Entrevista Personal: Se realizara de manera presencial, con todos los protocolos de bioseguridad.	14 de junio 2022	Comité de Selección
6	Publicación de Resultados Finales *	14 de junio 2022	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Aprobación del resultado Final *	14 de junio 2022	Comité de Evaluación y RRHH
8	Suscripción de Contrato e Inicio de Labores	15 de junio 2022	RRHH

* La Publicación de Resultados será en la página web oficial de la UNAMBA.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO:

7.1. Declaratoria del Proceso como Desierto

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

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumplen con los requisitos mínimos requeridos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo.
- Cuando el ganador no se apersonara a la firma del contrato, ni los accesitarios convocados dentro de los plazos establecidos.

7.2. Cancelación del Proceso de Selección

El proceso de selección puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad.

- Cuando desaparece la necesidad de servicio en la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.



VIII. BONIFICACIONES:

8.1. Bonificación por ser licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, al postulante que haya llegado hasta la Entrevista Personal y alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esa evaluación, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- ✓ Indicar en su ficha de postulación (Anexo 05) su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, precisando el número de folio.
- ✓ Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado a fin de la obtención de la bonificación respectiva.

8.2. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48º y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, el postulante que haya participado en el proceso de selección, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta fase, tienen derecho a una bonificación del quince por ciento (15%) en el puntaje final, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- ✓ Indicar en su ficha de postulación (Anexo 05) su condición de discapacitado, con su respectivo número de folio.
- ✓ Adjuntar copia simple del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS.

Por tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo señalado a fin de obtener la bonificación respectiva.

IX. DE LA PRESENTACION DE LOS DOCUMENTOS:

Los postulantes deberán presentar obligatoriamente la documentación en forma virtual en formato PDF (un solo archivo, peso 30 megabytes), debidamente foliada al correo electrónico procesodeseleccion02@unamba.edu.pe, según el siguiente orden:

1. Anexo 01: Solicitud dirigida al Comité de Selección.
2. Anexo 02: Declaración Jurada simple de NO tener Impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del estado.
3. Anexo 03: Declaración Jurada de Nepotismo en la UNAMBA.
4. Anexo 04: Declaración Jurada de NO contra con antecedentes Penales.
5. Anexo 05: Ficha Curricular, acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil (adjuntar documentos que sustenten grados, títulos, experiencia laboral, capacitaciones, entre otros).
6. Anexo 06: Declaración Jurada de NO tener Sanción administrativa ni haber sido suspendido en el ejercicio de funciones.



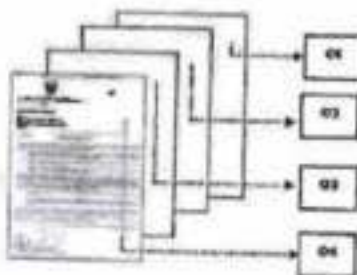
7. Anexo 07: Declaración Jurada de NO estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

La entrega de los documentos deberá efectuarse necesariamente en la fecha y horario establecidos para la presente convocatoria en archivo digital, formato PDF (un solo archivo).

La documentación en su totalidad (incluyendo los anexos), deberá estar debidamente foliada en número, comenzando del último documento, NO se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio acompañado con letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1Bis, o los términos "bis" o "tris".

De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, el postulante quedara **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

Modelo de Foliación:



X. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN:

- 10.1. La NO presentación de los documentos en la fecha, lugar y horario establecido.
- 10.2. La NO foliación de los documentos en forma indicada.
- 10.3. La foliación de los documentos con borrones y/o enmendaduras.
- 10.4. La presentación de los anexos sin la firma del postulante.
- 10.5. La NO presentación del postulante dentro del horario establecido para la entrevista, de corresponder.
- 10.6. La postulación a dos puestos de forma simultánea.

XI. DISPOSICIONES FINALES:

Los postulantes serán contratados según el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento, y se deberán presentar al día siguiente de la publicación de los resultados finales, en caso de no presentarse el ganador quedará automáticamente descalificado, procediéndose a convocar al segundo en la lista de orden de mérito.

Para la absolución de consultas sobre dudas en aplicación de las bases, dirigirse al siguiente correo electrónico: procesodeseleccion02@unamba.edu.pe.

XII. ANEXOS:



CONVOCATORIA CAS N° 002-2022-UNAMBA

ANEXO 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Tamburco, de del 2022.

Señores/as

Comité de Selección del Proceso para la Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 002-2022-UNAMBA

Presente.-

Yo,, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, me presenta a Uds., para postular a la plaza vacante de Código N°, del proceso de CONVOCATORIA CAS N° 002-2022-UNAMBA, cumpliendo con los requisitos solicitados en el Perfil del Puesto a la cual postulo, presento los documentos requeridos para la evaluación correspondiente.

Atentamente:

.....
Firma

Nombres y Apellidos :

DNI N° :

Adjunto: Documentos conteniendo:

1. Solicitud de Inscripción (Anexo 01)
2. Declaración Jurada Simple de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del estado (Anexo 02)
3. Declaración Jurada Simple de Nepotismo en la UNAMBA (Anexo 03)
4. Declaración Jurada Simple de no registrar antecedentes penales (Anexo 04)
5. Ficha de Postulante (Anexo 05), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil de Puesto.
6. Declaración Jurada de no tener Sanción Administrativa ni haber sido suspendido en el ejercicio de funciones (Anexo 06)
7. Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM



CONVOCATORIA CAS N° 002-2022-UNAMBA

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y DE NO PERCIBOR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo,, identificado con DNI N°, con domicilio en, del distrito de, provincia de, departamento de, postulante del proceso de selección CONVOCATORIA CAS N° 02-2022-UNAMBA, al amparo del Principio de Veracidad establecido en el Art. 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- a. Que **NO** me encuentro inhabilitado administrativamente o judicialmente para contratar con el Estado.
- b. Que **NO** me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado.
- c. Que **NO** percibo otros ingresos provenientes del Estado.
- d. Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso la nulidad del contrato a que hubiere lugar, y demás que estipule la norma.

Manifiesto que lo mencionado corresponde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 438 del Código Penal, que prevé la pena privativa de libertad hasta por cuatro años para los que hacen una falsa declaración, así como para aquellos que cometan falsedad simulando o alterando la verdad intencionalmente.

En Fe de lo antes señalado suscribo la presente declaración jurada.

Tamburco, de del 2022

.....
 Firma

Nombres y Apellidos :

DNI N° :



CONVOCATORIA CAS N° 002-2022-UNAMBA

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE NEPOSTISMO

Yo,, identificado con DNI N°, con domicilio en, del distrito de, provincia de, departamento de, postulante del proceso de selección CONVOCATORIA CAS N° 02-2022-UNAMBA, al amparo del Principio de Veracidad establecido en el Art. 49 del Texto único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Que, a la fecha SI (), NO (), tengo familiares laborando en la UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURIMAC, los cuales señalo a continuación:

Nº	Apellidos y Nombres completos del Familiar	Dependencia en la que labora o presta servicios el familiar	Parentesco
a.	Vínculo Matrimonial		
b.	Hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad		
c.	Hasta el Segundo Grado de Afinidad		

Manifiesto que lo mencionado corresponde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 438 del Código Penal, que prevé la pena privativa de libertad hasta por cuatro años para los que hacen una falsa declaración, así como para aquellos que cometan falsedad simulando o alterando la verdad intencionalmente.

En Fe de lo antes señalado suscribo la presente declaración jurada.

Tamburco, de del 2022

.....
Firma

Nombres y Apellidos :

DNI N° :



CONVOCATORIA CAS N° 002-2022-UNAMBA

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES

Yo,, identificado con DNI N°, con domicilio en, del distrito de, provincia de, departamento de postulante del proceso de selección CONVOCATORIA CAS N° 02-2022-UNAMBA, al amparo del Principio de Veracidad establecido en el Art. 49 del Texto único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

NO registrar Antecedentes Penales

En Fe de lo antes señalado suscribo la presente declaración jurada.

Tamburco, de del 2022

.....
Firma
Nombres y Apellidos :
DNI N° :

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



CONVOCATORIA CAS N° 002-2022-UNAMBA

ANEXO 05

FICHA CURRICULAR

I. DATOS PERSONALES

Apellidos:
 Nombres:
 Nacionalidad:
 Fecha de Nacimiento dd/mm/aaaa:
 Lugar de Nacimiento: Dpto./Prov./Dist.:
 Número de DNI:
 Dirección de Domicilio Actual:
 Teléfono:
 Correo Electrónico:

II. GRADOS Y TITULOS

TITULO/ O GRADO	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD/ CENTRO DE ESTUDIOS	Nº DE FOLIO
DOCTORADO			
MAESTRÍA			
POSTGRADO O DIPLOMADO			
TITULO PROFESIONAL			
BACHILLER			
TITULO TECNICO			
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS			
ESTUDIOS TECNICOS EN CURSO			
ESTUDIOS SECUNDARIOS			

NOTA:

- Dejar los espacios en blanco para aquellos que no aplique.
- Si no cuenta con Título, especificar (En trámite, Egresado, etc.)

III. CONOCIMIENTOS DE INFORMATICA

Nº	PROGRAMAS ESTUDIADOS	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO (*) Básico, Intermedio, Avanzado	Nº FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere)



IV. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS

Nº	IDIOMA	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO (*) Básico, Intermedio, Avanzado	Nº FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

V. OTROS CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIÓN

Detallar los conocimientos solicitados en los requisitos del perfil

Nº	ESPECIALIDAD	FECHA INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA DE FIN (DIA/MES/AÑO)	INSTITUCION	TOTAL HORAS	Nº FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

Se considerará: cursos, talleres, ponencias, diplomados y otros.

VI. EXPERIENCIA LABORAL Y DE PRESTACION DE SERVICIOS EN GENERAL*

Nº	NOBRE DELA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO O BREVE DESCRIPCION DEL TRABAJO REALIZADO	FECHA DE INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA DE FIN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO TOTAL (XX Años/xx Meses)	Nº FOLIO
TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL GENERAL (X Años/ XX Meses)						

(*) Toda la experiencia laboral, aunque no tenga relación directa con el objeto del servicio.

Puede insertar más filas si así lo requiere

Se detallará la experiencia laboral y de prestación de servicios en general tanto en el sector público como en el sector privado (comenzar por la más reciente). Solo se considerará el tiempo acreditado con la correspondiente documentación

Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite la experiencia laboral

VII. EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA

Es la experiencia que el postulante posee en el tema específico de la convocatoria.

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica, con una duración mayor a un mes. (Puede adicional más bloques si lo requiere).

Nº	NOBRE DELA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO O BREVE DESCRIPCION DEL TRABAJO REALIZADO	FECHA DE INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA DE FIN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO TOTAL (XX Años/xx Meses)	Nº FOLIO
1						
Descripción detallada del trabajo realizado:						



Nº	NOBRE DELA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO O BREVE DESCRIPCION DEL TRABAJO REALIZADO	FECHA DE INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA DE FIN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO TOTAL (XX Años/xx Meses)	Nº FOLIO
2						
Descripción detallada del trabajo realizado:						
Nº	NOBRE DELA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO O BREVE DESCRIPCION DEL TRABAJO REALIZADO	FECHA DE INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA DE FIN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO TOTAL (XX Años/xx Meses)	Nº FOLIO
3						
Descripción detallada del trabajo realizado:						
TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA (X Años/ XX Meses)						

VIII. BONIFICACIONES

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO	Nº FOLIO
Soy Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuento con la Certificación y/o documentación correspondiente			

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO	Nº FOLIO
Soy una persona con Discapacidad, y cuento con la acreditación correspondiente de conformidad con lo establecido por la Ley Nº 27050 – CONADIS			

Declaro que la información y documentos proporcionados son veraces y exactos, dando fe a mío descrito suscribo el presente documento

Tamburco, de del 2022

Firma

Nombres y Apellidos :

DNI Nº :



CONVOCATORIA CAS N° 002-2022-UNAMBA

ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES

Yo,, identificado con DNI N°, con domicilio en, del distrito de, provincia de, departamento de postulante del proceso de selección CONVOCATORIA CAS N° 02-2022-UNAMBA, al amparo del Principio de Veracidad establecido en el Art. 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, señalo lo siguiente:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, NO haber sido sancionado administrativamente, ni haber sido suspendido en el ejercicio de mis funciones.

En Fe de lo antes señalado suscribo la presente declaración jurada.

Tamburco, de del 2022

.....

Firma

Nombres y Apellidos :

DNI N° :



CONVOCATORIA CAS N° 002-2022-UNAMBA

ANEXO 07

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS
MOROSOS – REDAM**

Yo,, identificado con DNI N°, con domicilio en, del distrito de, provincia de, departamento de

En virtud a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, concordante con el artículo 11 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; y al amparo del Art. 49 del Texto único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, DECLARO BAJO JURAMENTO, que al momento de suscribir el presente documento NO estoy registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos –REDAM.

En Fe de lo antes señalado suscribo la presente declaración jurada.

Tamburco, de del 2022

.....
Firma

Nombres y Apellidos :

DNI N° :