

**BASES DE CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 002-2007-ESCUELA
NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ**

I. FINALIDAD

Seleccionar personal que cubra plazas vacantes del Cuadro de Asignación de Personal, que se encuentran debidamente presupuestadas.

II. DISPOSICIONES GENERALES

2.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP.

2.2. OBJETIVO

Cubrir las siguientes plazas vacantes Administrativas:

N°	DIRECCION / OFICINA / UNIDAD	GRUPO OCUPACIONAL.	HORAS CRONOLOGICAS
1	Técnico en Auditoria / Oficina de Auditoria Interna	STE	40 Horas Cronológicas
2	Técnico Administrativo / Unidad de Registro y Expedición de Títulos	STE	40 Horas Cronológicas
3	Abogado / Oficina de Asesoría Legal	SPE	40 Horas Cronológicas
4	Técnico Administrativo / Unidad de Financiera	STE	40 Horas Cronológicas
5	Trabajador de Servicio / Unidad de Abastecimientos y Serv. Auxiliares	SAE	40 Horas Cronológicas

III. BASE LEGAL

- 3.1. Resolución Jefatural N° 2002-2006-ED, que Aprueba la Directiva N° 185-2006-ME/SG-OGA-UPER.
- 3.2. Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- 3.3. Ley N° 27911, Ley que regula medidas administrativas extraordinarias para el personal docente o administrativo implicado en delitos de violación de la libertad sexual
- 3.4. Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.5. Ley N° 28024, Ley que regula la Gestión de Intereses en la Administración Pública, reglamentada con Decreto Supremo N° 099-93-PCM.

- 3.6. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada por la Ley N° 28496 y Reglamentada con Decreto Supremo N° 033-05-PCM.
- 3.7. Ley N° 28329,-Ley que modifica la Undécima Disposición Complementaria de la Ley N° 28044 – Ley General de Educación.
- 3.8. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.9. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.10. Leyes N°s 24391, N° 26215 – Modifican Ley Universitaria, e incorporan a la ENSABAP dentro de los alcances de la Ley Universitaria.
- 3.11. Ley N° 23733 – Ley Universitaria
- 3.12. Ley N° 26860.
- 3.13. Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Pública y **de Remuneraciones del Sector Público.**
- 3.14. Ley N° 28927, Ley de Presupuesto Público para el Año Fiscal 2007.
- 3.15. Ley N° 26771, sobre prohibición de nombrar y contratar personal en el Sector Público en caso de parentesco (nepotismo)
- 3.16. Resolución Directoral N° 653-2002-ED aprueba la Directiva N° 035-OAAE-OA/UPER-2002-ED Disposiciones para la Ejecución de Contratos en Instituciones Pedagógicas del Nivel de Educación Superior No Universitaria.
- 3.17. Resolución Jefatural N° 1234-2006-aprueba la Directiva N° 131-2006-ME/SG-OGA-UPER Disposiciones para la Ejecución de Contratos en Instituciones Educativas Tecnológicas del Nivel de Educación Superior No Universitaria.
- 3.18. Decreto Supremo N° 048-2002-ED – Estatuto de la ENSABAP.
- 3.19. Resolución Ministerial N° 0452-2006-ED que aprueba el Reglamento General de la ENSABAP.
- 3.20. R.M.N° 692-2002-ED
- 3.21. Resolución Directoral N° 005-2002-ENSABAP que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo.

IV. PROCESO DE SELECCIÓN

Concurso Público de Méritos.

V. DE LAS BASES E INSCRIPCIÓN

- 5.1. Las Bases estarán disponibles en la página Web de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP.
- 5.2. La inscripción al presente proceso de selección es personal, previa presentación de la documentación solicitada en las Bases, tales como la solicitud, ficha de inscripción y demás documentos requeridos, los cuales deberán ser entregados en sobre cerrado en la Unidad de Personal, de acuerdo a la fecha señalada en el Cronograma del Concurso que se muestra en el Anexo N° 01 de las Bases.
- 5.3. La inscripción se realizará por una sola vez y en no más de una plaza Administrativa.

5.4. Los postulantes deben presentar su documentación en un fólder Manila, tamaño A-4, debidamente foliado y en el siguiente orden:

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión del Concurso Público (Anexo N° 02)
- Ficha del Postulante (Anexo N° 03)
- Declaración Jurada (Anexo N° 04)
- Copia Simple del DNI donde conste hologramas de sufragio de los últimos procesos y se encuentre vigente.
- Currículo Vitae, sin documentar, que acredite cada uno de los requisitos consignados en las respectivas plazas.

LA FALTA DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LA PRESENTE BASE, ASÍ COMO DE LOS REQUISITOS CONSIGNADOS PARA CADA UNA DE LAS PLAZAS DESCRITAS EN EL NUMERAL 8.2. DE ESTAS BASES, DA LUGAR A LA ELIMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL POSTULANTE.

VI. REMUNERACION

El servidor Administrativo recibirá como contraprestación por sus servicios las Remuneraciones y Beneficios Sociales de acuerdo a la escala establecida en el Presupuesto Analítico de Personal aprobado por la Escuela en coordinación funcional con el Ministerio de Economía y Finanzas y el Ministerio de Educación, de acuerdo a las leyes anuales de Presupuesto del Sector Público y las demás Normas Legales y Administrativas aplicables.

	MONTO BRUTO PLLA.
Servidor Profesional	S/. 760.72
Servidor Técnico	671.89
Servidor Auxiliar (trab. servicio)	655.25

En el caso de las Plazas a concurso público, se tomará en cuenta que se preverá la asignación de Incentivos Laborales por Grupo Ocupacional, el mismo que será dado, de acuerdo al tiempo que la Unidad de Presupuesto del MED; en coordinación con la DNPP, autoricen dicho monto.

VII. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Se detalla en el Cronograma del Concurso Público de Méritos (Anexo N° 01)

VIII. REQUISITOS PARA POSTULAR

8.1. REQUISITOS GENERALES

- a) Presentación mediante Formulario Único de Trámite FUT, adjuntando la solicitud en papel simple dirigida al Presidente de la Comisión del Concurso, según Formato (Anexo N° 02).

- b) Ficha del Postulante (Anexo N° 03)
- c) Declaración Jurada (anexo N° 04)
- d) Copia Simple del DNI.
- e) Currículo Vitae, sin documentar, que acredite cada uno de los requisitos solicitados en la plaza que postula.

8.2. REQUISITOS DEL POSTULANTE PLAZAS ADMINISTRATIVAS:

8.2.1. TECNICO EN AUDITORIA.

- a) Título de Profesional Técnico Superior o estudios universitarios con la especialidad y/o área en que se desarrolla (Administración, Contabilidad, Abastecimiento, Derecho y otros) y,
- b) Amplia experiencia en labores técnicas de la especialidad y/o área en que se desarrolla o,.
- c) Capacitación técnica en el área que se desarrolla.

8.2.2. TÉCNICO ADMINISTRATIVO / UNIDAD DE REGISTRO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULOS.

- a) Título de Profesional Técnico Superior o estudios universitarios con la especialidad y/o área en que se desarrolla (Administración, Contabilidad, Abastecimiento, Derecho y otros) y,
- b) Amplia experiencia en labores técnicas de la especialidad y/o área en que se desarrolla o,.
- c) Capacitación técnica en el área que se desarrolla.

8.2.3. ABOGADO / OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

- a) Título Profesional de Abogado.
- b) Capacitación especializada en las diferentes Disciplinas del Derecho como son: Administrativo, Laboral, Civil, Penal, Constitucional y en la legislación educativa y otros.
- c) Experiencia en actividades técnico – legales del sector y la administración pública y/o privado,
- d) Experiencia en conducción de personal y asuntos Jurídico – Contenciosos.
- e) Referencia laboral acreditada en el sistema Jurídico.

8.2.4. TÉCNICO ADMINISTRATIVO / UNIDAD DE FINANCIERA

- a) Título de Profesional Técnico Superior o estudios universitarios con la especialidad y/o área en que se desarrolla (Administración, Contabilidad, Abastecimiento, Derecho y otros) y,

- b) Amplia experiencia en labores técnicas de la especialidad y/o área en que se desarrolla o,.
- c) Capacitación técnica en el área que se desarrolla.

8.2.5. Trabajador de Servicio / Unidad de Abastecimientos y Serv. Auxiliares

- a) Instrucción Secundaria completa y,
- b) Experiencia en labores de Carpintería, Electricidad, Gasfitería, Albañilería, Limpieza, Guardianía y otros o,
- c) Certificados de Educación Ocupacional: Carpintería, Electricidad, Gasfitería, Albañilería, otros.

IX. DEL PROCESO DEL CONCURSO.

- a) El postulante se somete voluntariamente a las Bases del presente Concurso Público de Méritos.
- b) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en las presentes Bases, da lugar a la eliminación automática del postulante.
- c) De comprobarse falsedad en cualquiera de los aspectos declarados bajo juramento, el postulante quedará descalificado, en cualquier etapa del concurso.
- d) La Comisión se reserva el derecho de modificar los plazos o de cancelar el presente Concurso, por causas debidamente justificadas, sin que ello implique obligación económica de su parte con los postulantes.
- e) Los aspectos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión.
- f) La Comisión se reserva el derecho de devolver los Currículo Vitae.

X. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO.

- 10.1. La Comisión del Concurso será designada mediante Resolución Directoral.
- 10.2. Son Funciones de la Comisión:
 - a) Cumplir y hacer cumplir las Bases del Concurso Público de Méritos.
 - b) Modificar el Cronograma del Concurso Público de Méritos.
 - c) Solicitar el apoyo de especialistas, con experiencia en selección de recursos humanos y aplicación de evaluaciones de personal, para el desarrollo del presente concurso.
 - d) Declarar desierta la plaza en los siguientes casos:
 - Cuando no se presente ningún postulante al Concurso o al cargo al que se convoca.
 - Cuando ninguno de los postulantes reúna los requisitos específicos para el cargo.

XI. DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y RESULTADOS.

11.1. LOS RUBROS.

PROFESIONAL:

- A. FORMACION PROFESIONAL (Título Profesional Universitario) **25 Puntos.**
- B. CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN (Por cada 40 horas lectivas – **02 Puntos.** Hasta un máximo de 400 horas (últimos 5 años) – **20 Puntos.**

- C. EXPERIENCIA LABORAL EN EL CARGO DENTRO DEL SECTOR (por cada 12 meses – **05 Puntos**)
- D. EXPERIENCIA LABORAL EN OTRO CARGO DENTRO DEL SECTOR (Profesional o Técnico). Por cada 12 meses – **03 Puntos.**
- E. Examen de Conocimiento – Máximo hasta: **20 puntos**
- F. Entrevista Personal - Máximo hasta: **20 puntos.**
- G. BONIFICACION ESPECIAL (Ley N° 27050 Art. 36° - Personal con Disposición debidamente acreditada) – **15% del Puntaje Obtenido**
- H. Para obtener el Resultado Final de los postulantes, se procederá a la suma de los puntajes de los rubros A) + B) + C) + D) + E) + F) + G)

TECNICO:

- A. FORMACION PROFESIONAL (Título Profesional Técnico y/o Constancia de estudios superior universitarios) **25 Puntos.**
- B. CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN (Por cada 40 horas lectivas – **02 Puntos.** Hasta un máximo de 400 horas (últimos 5 años) – **20 Puntos.**
- C. EXPERIENCIA LABORAL EN EL CARGO DENTRO DEL SECTOR (por cada 12 meses – **05 Puntos**)
- D. EXPERIENCIA LABORAL EN OTRO CARGO DENTRO DEL SECTOR (Profesional, Técnico o Auxiliar). Por cada 12 meses – **03 Puntos.**
- E. Examen de Conocimiento – Máximo hasta: **20 puntos**
- F. Entrevista Personal - Máximo hasta: **20 puntos.**
- G. BONIFICACION ESPECIAL (Ley N° 27050 Art. 36° - Personal con Disposición debidamente acreditada) – **15% del Puntaje Obtenido**
- H. Para obtener el Resultado Final de los postulantes, se procederá a la suma de los puntajes de los rubros A) + B) + C) + D) + E) + F) + G)

AUXILIAR:

- A. FORMACION PROFESIONAL (Estudios Superiores y/o Educación Secundaria Completa) **25 Puntos.**
- B. CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN (Por cada 30 horas lectivas – **02 Puntos.** Hasta un máximo de 300 horas (últimos 5 años) – **20 Puntos.**
- C. EXPERIENCIA LABORAL EN EL CARGO DENTRO DEL SECTOR (por cada 12 meses – **05 Puntos**)
- D. EXPERIENCIA LABORAL EN OTRO CARGO DENTRO DEL SECTOR (Profesional, Técnico o Auxiliar). Por cada 12 meses – **03 Puntos.**
- E. Examen de Conocimiento - Máximo hasta: **20 puntos**
- F. Entrevista Personal - Máximo hasta: **20 puntos**
- G. BONIFICACION ESPECIAL (Ley N° 27050 Art. 36° - Personal con Disposición debidamente acreditada) – **15% del Puntaje Obtenido**
- H. Para obtener el Resultado Final de los postulantes, se procederá a la suma de los puntajes de los rubros A) + B) + C) + D) + E) + F) + G)

11.2. EL PROCEDIMIENTO

El Proceso de desarrollará de la siguiente manera:

a) Evaluación Curricular

Se evaluará el Currículo Vitae del postulante observando su experiencia laboral, su formación técnica o profesional, capacitación y actualización, entre otros, otorgándole el puntaje de acuerdo al Cuadro de Puntuación que se adjunta.

b) Examen de Conocimiento

Se evaluará el perfil del Profesional y experiencia laboral, a través de un examen escrito, el mismo que será elaborado por un equipo de Profesionales de la Especialidad a la cual postula.

c) Entrevista Personal.

Este rubro se considera los siguientes aspectos:

- **Conocimiento del Cargo:** Se planteará al postulante casos hipotéticos, relacionados a la Plaza Orgánica a la que postula, para que sea resuelto en forma oral.
- **Cultura General:** Se evaluará los conocimientos generales de la actualidad Nacional e Internacional, su visión de futuro, proyección personal, entre otros.
- **Habilidades comunicaciones:** Se calificará principalmente la forma de expresar sus ideas, con coherencia, claridad y precisión al responder las preguntas.
- **Presentación:** Se evaluará el grado de desenvolvimiento del postulante, comportamiento, conducción, vestimenta, presencia, etc.

11.3. EL RESULTADO.

Culminado el proceso de selección se confeccionará la respectiva Acta, la que deberá ser firmada por los integrantes de la comisión.

Sobre la base del puntaje final de cada postulante, se declararán ganadores del Concurso, a quienes obtengan el mayor puntaje.

De presentarse igualdad de resultados, se declarará ganador a quien hubiese alcanzado el mayor puntaje en el siguiente orden excluyente: Mayor experiencia en Gestión Pública, capacitación en los 2 últimos años, de subsistir igualdad en ese orden, se tendrá en cuenta la entrevista personal.

XII. DE LA CONTRATACIÓN

El presente concurso se lleva a cabo para cubrir plazas vacantes administrativas, consideradas en el Cuadro para Asignación de Personal de la entidad, las cuales se encuentran debidamente presupuestadas, por lo que la contratación es a plaza determinado.

XIII. DISPOSICIONES FINALES

- La Comisión para reunirse válidamente lo hará con la totalidad de sus miembros.
- La Comisión resolverá las incidencias que se presenten en el desarrollo de este Concurso y tomará sus acuerdos por mayoría de votos.
- El cronograma del Proceso de selección es susceptible de variación, considerando el número de postulantes que se presenten al Concurso.

- El representante de la Alta Dirección de la Institución, podrá intervenir en cualquiera de las etapas del Concurso.
- Los ganadores de las plazas deberán presentar la documentación que le sea solicitada por la Unidad de Personal.
- El contrato no será menor de un mes (30 días), ni mayor de doce (12) meses, y en ningún caso excederá el periodo presupuestal. No existe renovaciones automáticas de contrato (Art. 6° de la Ley N° 27491)
- Los servidores que ganen el presente concurso se encuentran prohibidos de desempeñar más de un empleo público remunerado, con excepción de uno más por función docente, de conformidad con el artículo 40° de la Constitución Política del Perú, artículo 7° del Decreto Legislativo N° 276 y el artículo 139° del D.S.N° 005-90-PCM, así como la Décima Séptima Disposición Final de la Ley N° 28927 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007, En tal sentido es permitido el desempeño de doble cargo (Administrativo – Docente, Docente - Docente o Cesante – Docente), siempre y cuando no exista incompatibilidad horaria ni de distancias, percibiendo el servidor sólo las bonificaciones o asignaciones especiales atorgadas por dispositivos específicos en una de ellas, siendo ésta la de mayor monto donde el trabajador perciba la bonificación por costo de vida o en todo caso la más favorable para el trabajador.
- Asimismo, a fin de realizar la apertura de sobres, los mismos que contienen los currículo Vitae de los postulantes, a las plazas administrativas vacantes, se contará con la Presencia de un Notario Público de Lima, el cuál dará Fe de lo actuado.

ANEXO N° 01

CRONOGRAMA DEL PROCESO

**CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 002-2007-ESCUELA NACIONAL
SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – ENSABAP**

N° ORDEN	Actividades	fecha
1	DIFUSIÓN POR EL MINISTERIO DE TRABAJO	DEL 09 AL 22 DE MAYO
2	RECEPCION DE EXPEDIENTES	DEL 23 AL 24 DE MAYO
3	EVALUACION CURRICULAR Y EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (a realizarse en la Sede Central – Lugar: Auditorio a horas 15:00)	25 DE MAYO
4	ENTREVISTA PERSONAL	28 DE MAYO

**(1) LUGAR : Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú.
Jr. Ancash N° 681 Lima Cercado.
Unidad de Personal.**

(2) LOS RESULTADOS SERÁN PUBLICADOS A PARTIR DE LAS 15:00 HORAS EN LA PAGINA WEB: www.ensabap.edu.pe; del día 28 de Mayo del 2007.

(3) EN LA ENTREVISTA PERSONAL LOS POSTULANTES SELECCIONADOS, DEBERAN TRAER CONSIGO SU CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO, ACREDITANDO CADA UNO DE LOS REQUISITOS PRECISADOS EN EL NUMERAL 8.2. DE LA PRESENTE BASE.

- **Las plazas vacantes administrativas a concurso Público de Méritos, serán publicado en un diario de Mayor Circulación, el día 11/05/2007.**

ANEXO N° 02

**SOLICITA SER CONSIDERADO COMO
POSTULANTE EN EL CARGO DE:**

.....

**SEÑORE PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE
MÉRITOS N° 002-2007-ENSABAP**

Nombres y Apellidos:

Documento Nacional de Identidad N° Carne de Extranjería y/u otro
documento de Identificación

Domiciliado en

Distrito....., Provincia....., ante Ustedes con el debido
respeto me presente y expongo

Que habiendo tomado conocimiento que la ENSABAP, esta convocando al Proceso del
Concurso Público de Méritos N° 002-2007-ENSABAP, para la cobertura de plazas vacantes en
dicha entidad y por reunir los requisitos exigidos, solicito ser considerado como postulante en el
cargo de:,
sometiéndome personal y libremente a lo estipulado en las respectivas Bases.

Asimismo, en caso de resultar ganador cuento con disponibilidad inmediata para asumir dichas
funciones.

Se adjunta la siguiente documentación:

.....
.....
.....
.....

POR LO EXPUESTO
A Ustedes solicito acceder a mi petición.

Lugar y Fecha:

Firma y Post Firma:

Señale tres Actividades de Capacitación realizadas en temas afines a las funciones del cargo al que postula:

Tipo de Actividad (Curso, taller, seminario, etc)	Nombre de la Actividad	Centro de Estudios	Fecha Inicio (aa/mm/dd)	Fecha término (aa/mm/dd)	Nº Horas

4. MERITOS, ACTIVIDADES DESTACADAS

Indique premios ganados, actividades que realiza o agrupaciones a la que pertenece, o cualquier otra habilidad.

5. IDIOMAS

Nivel de Idioma Inglés					
Básico Concluido	(SI)	(NO)	Nivel _____	Posee certificación	(SI) (NO)
Intermedio Concluido	(SI)	(NO)	Nivel _____	Posee certificación	(SI) (NO)
Avanzado Concluido	(SI)	(NO)	Nivel _____	Posee certificación	(SI) (NO)
Otras observaciones _____					
Conocimiento de otros Idiomas					
1. _____ Nivel _____					
2. _____ Nivel _____					

6. EXPERIENCIA LABORAL (mencione las tres últimas empresas y/o instituciones y el detalle respectivo empezando en la que labora actualmente a la más reciente):

Empresa		Rubro	
Área	Cargo		
Fecha Ingreso (aa/mm/dd)	Fecha Cese (aa/mm/dd)	Motivo del Cese	

Empresa		Rubro
Área	Cargo	
Fecha Ingreso (aa/mm/dd)	Fecha Cese (aa/mm/dd)	Motivo del Cese

Empresa		Rubro
Área	Cargo	
Fecha Ingreso (aa/mm/dd)	Fecha Cese (aa/mm/dd)	Motivo del Cese

7. SUS CONDICIONES

Disponibilidad Inmediata	Si	Disponible en	días
	No		

8. DECLARACIONES JURADAS.

Declara gozar de buena salud y estar apto para el desempeño del cargo, de acuerdo a las condiciones señaladas por la Institución.			
SI	NO		
Declara tener hábiles sus derechos civiles y laborales.			
SI	NO		
Declara no poseer antecedentes policiales, penales, ni judiciales.			
SI	NO		
Tiene algún familiar trabajando en la ENSABAP?			
Si	Nombre:	Parentesco:	Área:
No			
Tiene usted algún tipo de Discapacidad Física? (Ley N° 27050 / Ley N° 28164)			
Si	Tipo:	Certificado N° :	
No		Emitido por :	Fecha:

9. OTROS

Si desea, señale otra información que considere relevante para la convocatoria a la que se está presentando:
--

10. REFERENCIAS

N°	NOMBRE	CARGO	TELÉFONO
1			
2			
3			

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

Yo, Identificado con DNI N° , domiciliado en , en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos y al amparo del Art. 42° de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, y la Ley N° 27942 Código de Ética de la Función Pública, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

2. Tener buena conducta y gozar de buena salud para trabajar en una Institución Educativa.
3. No haber sido sancionado administrativamente y/o estar cumpliendo sanción administrativa de suspensión o separación temporal o definitiva.
4. No tener antecedentes penales.
5. No tener relación de parentesco con el jefe Inmediato y los miembros del Comité de Evaluación hasta el cuarto grado de consaguinidad o segundo de afinidad.
6. Postular a una sola Instancia de Gestión Educativa Descentralizada.
7. Residir en el domicilio antes citado.
8. Estar Inscrito en la ONP / Afiliación AFP

DL. N° 19990 _____ AFP: _____ CUISPP: _____

Fecha de Inscripción: _____

9. La veracidad de la información y los documento que presento.

Hago de conocimiento que los documentos que presento son auténticos y los datos consignados son reales, para lo cual en pleno conocimiento y sin coacción alguna me someto a las sanciones que establezca la Ley, en caso de falsedad o fraude en mi declaración jurada y documentación.

Lima,



Firma
DNI N°

ANEXO N° 05 - A

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO 2007

CARGO : _____

APELLIDOS Y NOMBRES : _____

N° EXPEDIENTE : _____

N° FOLIOS : _____

N° PLAZA : _____
(llenado por la Comisión)

PROFESIONAL

ASPECTOS		CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
A	FORMACIÓN PROFESIONAL	Título Profesional Universitario	25 Puntos	25 Puntos	
B	CAPACITACION ACTUALIZACION	Por cada 40 horas lectivas Hasta un máximo de 400 horas (últimos 5 años)	02 Puntos	20 Puntos	
C	EXPERIENCIA LABORAL EN EL CARGO DENTRO DEL SECTOR	Por cada 12 meses	05 Puntos		
D	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRO SECTOR (PROFESIONAL O TECNICO)	Por cada 12 meses	03 Puntos		
E	EXAMEN DE CONOCIMIENTO	Se evaluará el Perfil del Profesional y experiencia laboral, según examen escrito		20 Puntos	
F	ENTREVISTA PERSONAL	Conocimiento de Cargo; Cultura General; Habilidades comunicacionales; Presentación		20 Puntos	
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO					
G	Bonificación Especial	Ley N° 27050 Art. 36° - Personal con Discapacidad debidamente acreditada	15% del Puntaje Total Obtenido		
PUNTAJE GENERAL					

Lima, del 2007

ANEXO N° 05 – B

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO 2007

CARGO : _____

APELLIDOS Y NOMBRES : _____

N° EXPEDIENTE : _____

N° FOLIOS : _____

N° PLAZA : _____
(llenado por la Comisión)

TECNICO

ASPECTOS		CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
A	FORMACIÓN PROFESIONAL	Título Profesional y/o Constancia de estudios superiores universitarios	25 Puntos	25 Puntos	
B	CAPACITACION ACTUALIZACION	Por cada 40 horas lectivas Hasta un máximo de 400 horas (últimos 5 años)	02 Puntos	20 Puntos	
C	EXPERIENCIA LABORAL EN EL CARGO DENTRO DEL SECTOR	Por cada 12 meses	05 Puntos		
D	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRO SECTOR (PROFESIONAL O TECNICO)	Por cada 12 meses	03 Puntos		
E	EXAMEN DE CONOCIMIENTO	Se evaluará el Perfil del Profesional y experiencia laboral, según examen escrito		20 Puntos	
F	ENTREVISTA PERSONAL	Conocimiento de Cargo; Cultura General; Habilidades comunicacionales; Presentación		20 Puntos	
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO					
G	Bonificación Especial	Ley N° 27050 Art. 36° - Personal con Discapacidad debidamente acreditada	15% del Puntaje Total Obtenido		
PUNTAJE GENERAL					

Lima, del 2007

ANEXO N° 05 – C

FICHA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO ADMINISTRATIVO 2007

CARGO : _____

APELLIDOS Y NOMBRES : _____

N° EXPEDIENTE : _____

N° FOLIOS : _____

N° PLAZA : _____
(llenado por la Comisión)

TRABAJADOR DE SERVICIO

ASPECTOS		CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE ALCANZADO
A	FORMACIÓN PROFESIONAL	Estudios Superiores y/o Educación Secundaria Completa	25 Puntos	25 Puntos	
B	CAPACITACION ACTUALIZACION	Por cada 30 horas lectivas Hasta un máximo de 300 horas (últimos 5 años)	02 Puntos	20 Puntos	
C	EXPERIENCIA LABORAL EN EL CARGO DENTRO DEL SECTOR	Por cada 12 meses	05 Puntos		
D	EXPERIENCIA LABORAL EN OTRO SECTOR (PROFESIONAL O TECNICO)	Por cada 12 meses	03 Puntos		
E	EXAMEN DE CONOCIMIENTO	Se evaluará el Perfil del Profesional y experiencia laboral, según examen escrito		20 Puntos	
F	ENTREVISTA PERSONAL	Conocimiento de Cargo; Cultura General; Habilidades comunicacionales; Presentación		20 Puntos	
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO					
G	Bonificación Especial	Ley N° 27050 Art. 36° - Personal con Discapacidad debidamente acreditada	15% del Puntaje Total Obtenido		
PUNTAJE GENERAL					

Lima, del 2007

ANEXO N° 06

ENTREVISTA PERSONAL

I. NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE

.....

J. CARGO AL QUE POSTULA

.....

INDICACIONES

- **El puntaje total es la sumatoria de los puntajes registrados en cada criterio.**

CRITERIOS	PUNTAJE
1. Conocimiento del Cargo - Muy Buena - Buena - Regular	5 4 3
2. Cultural General - Muy Buena - Buena - Regular	5 4 3
3. Habilidades comunicaciones - Muy Buena - Buena - Regular	5 4 3
4. Presentación - Muy Buena - Buena - Regular	5 4 3
TOTAL	