

17 ENE 2018

BASES GENERALES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA 2018, PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS.

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco del Ministerio de Cultura.

2. OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.

Contratar, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, su reglamento y modificatoria, personal para las diferentes áreas de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado de 1993.
- Ley N° 29565, que crea el Ministerio de Cultura.
- Ley N° 28296; Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificado por Decreto Legislativo N° 1003 y la Ley N° 30230; y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-ED.
- Ley N° 30693, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, su modificatoria aprobada por Ley N° 29849.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en el caso de parentesco.
- Ley N° 27588, Ley que establece las prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su reglamento.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su reglamento.
- Ley N° 26790, Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27240, Ley que otorga permiso por lactancia materna.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su reglamento.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29622, Ley que modifica la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su modificatoria aprobada por Ley N° 30222.



- Ley N° 28970, Ley que Crea el Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
- Ley N° 29409, Ley que concede el derecho por licencia por paternidad y su reglamento.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, reglamento general de la Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y modificatoria aprobada con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 001-2010-MC, que aprueba el proceso de fusión de las entidades y órganos que constituyen el Ministerio de Cultura y su modificatoria Decreto Supremo N° 002-2010-MC.
- Decreto Supremo N° 023-2011-PCM, Reglamento de infracciones y sanciones para la responsabilidad administrativa funcional derivada de los informes emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias
- Decreto de Urgencia N° 066-2010, establecen medidas extraordinarias orientadas a transferir recursos vinculados al proceso de fusión a favor del Ministerio de Cultura y crea la Unidad Ejecutora N° 002-MC-Cusco.
- Resolución Ministerial N° 240-2013-MC, apruebe el código de Ética de la Función Pública del Ministerio de Cultura.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" y su modificatoria aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE.
- Resoluciones de Presidencia Ejecutiva Nros. 107, 108, 141 y 170-2011-SERVIR/PE; sobre aprobación de las reglas y lineamientos de los procesos de selección, modelo de contrato y régimen disciplinario, aplicables al régimen de contratación administrativa de servicios - CAS.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH, "Directiva que aprueba los Lineamientos para la Administración, Funcionamiento, Procedimiento de Inscripción y Consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido".



17 ENE 2018

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas".
- Resolución de Secretaria General N° 189-2014-SG/MC, que aprueba la directiva N° 008-2014-SG/MC, "Directiva del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador del Ministerio de Cultura, en el marco de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General".
- Resolución de Secretaria General N° 053-2014-SG/MC, que aprueba la Directiva N° 004-2014-SG/MC, "Procedimiento que Regula la Contratación, Asistencia y Permanencia del Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS del Ministerio de Cultura", y su modificatoria aprobada mediante Resolución de Secretaria General N° 072- 2014-SG/MC.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el expediente N° 0002-2010-PI/TC, que estableció que el régimen de contratación administrativa de servicios, constituye en un régimen especial de contratación laboral para el sector público.
- Demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente descritas.

4. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

4.1 Cuestiones Generales

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección, en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros, designados para tal fin.

El presente proceso de selección consta de 02 etapas: Evaluación Curricular y Entrevista Personal, excepcionalmente contara con las evaluaciones Técnica y Psicológica; los cuales serán comunicados oportunamente, así como sus puntajes respectivos.

El presente proceso de selección se regirá por un Cronograma. Asimismo, algunas de estas etapas son de carácter eliminatorio, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco www.drc-cusco.gob.pe, sección Transparencia – personal - convocatorias.

El Cronograma del Proceso se encuentra establecido en el **Anexo N° 03** de las Bases.



4.2 Primera Etapa.- Evaluación Curricular

Tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio.

Los postulantes deberán de remitir su Currículo Vitae debidamente documentado (fotocopia simple), ordenado y foliado, un ejemplar, en la fecha establecida en el Cronograma y en el lugar que establezca la DDC- Cusco, a fin de sustentar lo informado en la **Ficha Resumen Anexo N° 06**. Asimismo, deberán presentar una Declaración Jurada Simple de acuerdo a los formatos establecidos en los **Anexos Nros. 05, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16**.

En la tapa del folder del currículum vitae que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo:



Señores Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco del Ministerio de Cultura.
Atención: Comité de Convocatorias CAS - 2018.

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N°-2018-DDC-CUS/MC.
 (NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE)

.....

CODIGO DE PLAZA:



El postulante que no presente su Currículo Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requerimientos mínimos señalados en las Bases y/o no presente la Declaración Jurada Simple de acuerdo al formato establecido en el **Anexo N° 06**, no será considerado para la siguiente Etapa.

4.3 FACTORES DE EVALUACION.

CALIFICACION CURRICULAR	50 puntos
ENTREVISTA PERSONAL	50 puntos
TOTAL	100 puntos



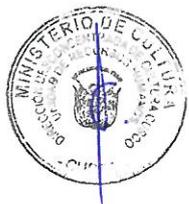
17 ENE 2018

PROFESIONALES	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO	TOTAL
EVALUACION CURRICULAR			50
a) Formación Académica		30	
Profesional Titulado con certificado de habilitación profesional vigente.	15		
Especialización Maestría.			
Titulado de magister	3		
Egresado de maestría	2		
Especialización Doctorado.			
Titulo de doctorado	3		
Egresado de Doctorado	2		
Diplomado vinculado al perfil profesional requerido	3		
Capacitaciones de 05 certificados a más (antigüedad menor a 5 años).	2		
b) Experiencia Laboral		17	
Mayor a lo exigido	15		
Experiencia Igual a lo exigido	5		
01 año en la plaza solicitada (acreditado)	2		
c) Conocimiento de Ofimatica		3	
A nivel avanzado (según los programas y/o sistemas requeridos)	2		
A nivel Usuario (Microsoft Office)	1		
ENTREVISTA PERSONAL			50
Aspecto de presentación personal		10	
Bueno	10		
Regular	5		
Seguridad emocional		5	
Seguro	5		
Poco seguro	2		
Conocimiento inherente al cargo solicitado		20	
Bueno	20		
Regular	10		
Malo	0		
Conocimiento de cultura general		15	
Bueno	15		
Regular	7		
Malo	0		



17 ENE 2018

BACHILLERES y TECNICOS		PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO	TOTAL
EVALUACION CURRICULAR				50
a) Formación Académica			30	
Grado académico de Bachiller o Título Técnico	15			
Título de magister.	5			
Egresado de maestría	3			
Diplomados	2			
Capacitaciones de 05 certificados a más (antigüedad menor a 5 años).	5			
b) Experiencia Laboral			17	
Mayor a lo exigido	17			
Experiencia igual a lo exigido	5			
01 año en la plaza solicitada (acreditado)	2			
c) Conocimiento de Ofimática			3	
A nivel Intermedio (según el programa y/o sistema requerido)	2			
A nivel usuario (Microsoft office)	1			
ENTREVISTA PERSONAL				50
Aspecto de presentación personal			10	
Bueno	10			
Regular	5			
Seguridad emocional			5	
Seguro	5			
Inseguro	2			
Conocimiento inherentes al cargo solicitado			20	
Bueno	20			
Regular	10			
Malo	0			
Conocimiento de cultura general			15	
Bueno	15			
Regular	7			
Malo	0			



AUXILIARES, VIGILANTES Y CONSERVADORES	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO	TOTAL
EVALUACION CURRICULAR			50
a) Formación Académica		30	
Estudios secundarios concluidos	14		
Estudios Primarios	13		
Conocimiento de oficio requerido (acreditado)	3		
b) Experiencia Laboral		20	
Igual o mayor a lo exigido	18		
Experiencia menores a lo exigido o sin experiencia.	5		
Acreditación de ser de la zona de trabajo.	2		
ENTREVISTA PERSONAL			50
Aspecto personal		10	
Bueno	10		
Regular	5		
Seguridad emocional		5	
Seguro	5		
Poco seguro	2		
Conocimiento inherentes al cargo solicitado		20	
Bueno	20		
Regular	10		
Malo	0		
Conocimiento de cultura general		15	
Bueno	15		
Regular	7		
Malo	0		

En esta etapa se tiene un puntaje máximo de 50 y un mínimo aprobatorio de 20 puntos, los postulantes que obtengan puntaje menor a los 20 puntos serán considerados **No Aptos o Desaprobados.**

Para proseguir con el proceso de selección se deberá tener como mínimo dos (02) postulantes por servicio que hayan calificado en la presente etapa; caso contrario, se declarará **DESIERTO** el proceso en la plaza a la que se postuló. Sin embargo, de acuerdo a la necesidad y urgencia de contratar el servicio, la comisión evaluará y determinará la prosecución o no del proceso, a la siguiente etapa, previo acuerdo y suscrito en acta.

La lista de postulantes que pasan a la siguiente Etapa (aptos) se publicará en el portal de DDC-Cusco: www.drc-cusco.gob.pe, sección Transparencia - personal – convocatorias en la fecha establecida en el Cronograma.



4.4 Segunda Etapa.- Entrevista

Tiene puntaje y es eliminatorio

La Entrevista Personal será realizada por el Comité de Selección en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el servicio al que postula.

En esta etapa se tiene un puntaje máximo de 50 y un mínimo aprobatorio de 20 puntos, los postulantes que obtengan puntaje menor a los 20 puntos serán considerados **No Aptos o Desaprobados.**

4.5 De las Bonificaciones, el Puntaje Total y Puntaje Final

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, DDC-Cusco otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última etapa, así como en el Puntaje Final a los postulantes que hayan superado todas las Etapas del presente proceso de selección.

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

El Comité otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la **Etapa de Entrevista**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 107-2011-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al postulante que lo haya indicado en su Ficha Curricular y haya adjuntado en su currículum vitae copia legalizada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

Bonificación por Discapacidad

El Comité otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el **Puntaje Total**, al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular y que acredite dicha condición obligatoriamente con copia legalizada del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.

EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

El **Puntaje Total (PT)** es el puntaje obtenido de las etapas de evaluación curricular (p1) y entrevista (p2) más, de corresponder, la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

El **Puntaje Final (PF)** es el Puntaje Total más, el puntaje de corresponder, la bonificación por Discapacidad.

$$PT = (p1) + 10\%(p2)$$

$$PF = PT + 15\%(PT)$$

El postulante que obtenga el **Puntaje Final (PF)** más alto, en cada servicio convocado, será declarado ganador de la presente convocatoria.

Resultados del Proceso

El Comité de Selección, suscribirá el documento en el que se consigne sucintamente los procedimientos aplicados, con las observaciones presentadas durante el proceso de selección y los resultados.

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en las presentes Bases y el postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto, en cada servicio convocado, será seleccionado como adjudicatario del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 del presente proceso.

El resultado del proceso de selección se publicará en la página web de DDC-Cusco: www.drc-cusco.gob.pe, sección Transparencia – Personal – Convocatoria y en un lugar visible de acceso público en el local central institucional.

El Comité, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área Funcional de Recursos Humanos de la DDC-Cusco, con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles de publicado los resultados o el tiempo que se determine en la publicación respectiva en el portal de la entidad.

El postulante adjudicatario o ganador que no se presente en la fecha señalada en el cronograma de la convocatoria para la suscripción del contrato, será tomado como desistimiento y/o renuncia voluntaria a la suscripción de contrato; dando lugar a que el siguiente postulante del orden de mérito sea adjudicado como ganador, para ello deberá presentar una solicitud de adjudicación que será verificado por la Comisión de Calificación y Evaluación. Si este, tampoco se presentara para la suscripción del contrato se continuara con el tercero de la orden de meritos. Este tercero adjudicatario o ganador tampoco se presentara a la suscripción del contrato, la convocatoria para el proceso de selección será declarada desierto por la Comisión de Calificación y Evaluación.

Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por la Comisión de Calificación y Evaluación de los procesos de selección para la contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS en la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco del Ministerio de Cultura, para el año 2018.

La devolución de files de los postulantes que no fueron declarados ganadores, será las fechas y hora señaladas en el cronograma de la convocatoria (ANEXO 3), previa presentación de los cargos, caso contrario, los files que no sean recogidos serán incinerados sin derecho a reclamo alguno.



DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado de la convocatoria tendrá un plazo contado desde el día siguiente de su suscripción hasta la fecha indicada en el **Anexo N° 03**, pudiendo prorrogarse o renovarse, según sea el caso, de común acuerdo y según lo dispuesto en la norma.

DISPOSICIONES FINALES

- 

Cualquier duda o controversia que pueda suscitarse durante el proceso de selección será de conocimiento, evaluación y resolución por la Comisión de Calificación y Evaluación de los procesos de selección para la contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS en la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco del Ministerio de Cultura, para el presente año 2018; sujeto a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, su modificatoria aprobada por Ley N° 29849; su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatoria aprobado con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; Resoluciones de Presidencia Ejecutiva Nros. 107, 108, 141 y 170-2011-SERVIR/PE; sobre aprobación de las reglas y lineamientos de los procesos de selección y modelo de contrato aplicables al régimen de contratación administrativa de servicios – CAS y la Resolución de Secretaria General N°053-2014-SG/MC, que aprueba la Directiva N° 004-2014-SG/MC, “Procedimiento que Regula la Contratación, Asistencia y Permanencia el Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS del Ministerio de Cultura” y su modificatoria aprobada mediante Resolución de Secretaria General N° 072-2014-SG/MC y demás disposiciones sobre la materia.
- 

Luego de haberse convocado o lanzado la convocatoria CAS, puede presentarse la ausencia o pérdida de la necesidad de continuar con el proceso de convocatoria, en ese caso el comité de evaluación y calificación, a pedido expreso del Área Usuaria, procederá a comunicar la CANCELACION del proceso de convocatoria CAS, o en su defecto el o los Códigos que sean materia de cancelación, según sea el caso, publicación que se efectuara por el portal Web institucional o mediante la publicación en el lugar visible del local central de la entidad.
- 

Respecto al régimen disciplinario de los servidores bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, serán de aplicación las normas contenidas en la Resolución de Secretaria General N° 189-2014-SG/MC, que aprueba la Directiva N° 008-2014-SG/MC, Directiva del Régimen Disciplinario y Procedimiento sancionador del Ministerio de Cultura, en el marco de la Ley de Servicio Civil y su reglamento general.





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

ANEXO N° 01

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 000-2018-DDC-CUS/MC (CODIGO 000)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: _____

Denominación: _____

Nombre del puesto: _____

Dependencia Jerárquica Lineal: _____

Dependencia Jerárquica funcional: _____

Puestos que supervisa: _____

MISIÓN DEL PUESTO

FUNCIONES DEL PUESTO

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a) _____

Bachiller _____

Título/ Licenciatura _____

Maestría _____

Egresado Titulado _____

Doctorado _____

Egresado Titulado _____

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.



17 ENE 2018

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word				
Excel				
Powerpoint				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
Quechua				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Técnico
 Profesional / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

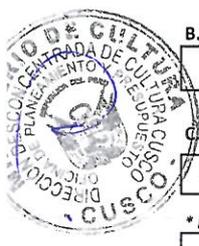
* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	
Duración del Contrato	
Remuneración Mensual	

HABILIDADES O COMPETENCIAS

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL AREA SOLICITANTE



17 ENE 2018

ANEXO N° 02
MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE CULTURA CUSCO.
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°-2018-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE(CODIGO)

I.- GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

.....

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área Funcional de Recursos Humanos.

4. Base Legal:

a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios modificado por Ley N° 29849.

b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

c) Las demás disposiciones que regula el Contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. (copia legalizada)	
Experiencia.	
Competencias.	
Cursos y/o estudios de capacitación o especialización.	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	

ACTIVIDADES A REALIZAR (Características del puesto y/o cargo):

- a.
- b.
- c.
- d.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio.	
Duración del contrato.	
Remuneración mensual.	
Otras condiciones esenciales del contrato.	



ANEXO N° 03

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N°-2018-DDC-CUS/MC.
 CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA.
 APROBADO POR RESOLUCION DIRECTORAL N°-2018-DDC-CUS/MC.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA 2018.
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - Red CIL Pro Empleo (Resolución Ministerial N°108-2013-MC)	DEL ...AL ... DE...
Presentación de los files	DEL ...AL ... DE...
Evaluación Curricular	DEL ...AL ... DE...
Publicación de resultados de evaluación curricular	DEL ...AL ... DE...
Entrevista personal	DEL ...AL ... DE...
Publicación de resultados finales	DEL ...AL ... DE...
Suscripción de contratos	DEL ...AL ... DE...
Devolución de files de postulantes no ganadores	DEL ...AL ... DE...

- Presentar la documentación en folder manila A - 4, con el correspondiente rótulo de las Bases de la Convocatoria.
- Adjuntar Perfil de la Convocatoria a la que Postula (Anexo 02 – publicado).
- Solicitud dirigida al Director DDC - Cusco, incluyendo el servicio al que postula (Anexo 04).
- Curriculum Vitae Documentado, debidamente foliado (Anexo 05).
- Hoja de vida, con fotografía reciente (Anexo 06).
- DNI o Carnet de Extranjería, vigente y legible.
- RUC Activo. Adjuntar ficha impresa de consulta de número de RUC de la página Web de la SUNAT.

PRESENTACIÓN DE FILES.

LUGAR : LOCAL CENTRAL - EDIF. FIORI, CONDominio HUASCAR N° 238-B (OFICINA DE ESCALAFON QUINTO NIVEL).

HORA : DE LUNES A VIERNES DE 07:15 AM. A 16:00 PM. Y SABADO DE 09:00 A 13:00 PM.

Los postulantes deberán presentar los ANEXOS: 04 al 16 de las "Bases de la Convocatoria", debidamente llenados y firmados, los que se encuentran publicados en formato WORD y PDF.

El anexo N° 07 será llenado y suscrito por el postulante previa verificación de la lista de trabajadores (nombrados y contratados) de la DDC – Cusco, publicado en la Página WEB de la Institución.

La devolución de files de los postulantes que no fueron declarados ganadores será el día establecido en el cronograma en el horario siguiente de 07:15 a 16:00 horas, previa presentación del cargo, caso contrario, los files que no sean recogidos serán incinerados sin derecho a reclamo alguno.

La convocatoria y los resultados de cada etapa serán publicados en la página WEB de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco (www.drc-cusco.gob.pe), en el portal de transparencia, así como en los lugares visible del local institucional.

NOTA: Las fechas de entrevista y resultados podrán sufrir variación de acuerdo a la cantidad de postulantes.

La tardanza o inasistencia del postulante en cualquier etapa, es causal para su exclusión del proceso.

Ningún postulante se podrá presentar a más de un servicio en una misma convocatoria, bajo su responsabilidad de ser retirado de su postulación.

Cusco, de del 2018.



17 ENE 2018

ANEXO N° 04

SOLICITO: SER CONSIDERADO COMO POSTULANTE A LA CONVOCATORIA CAS N°.....-2018-DDC-CUS/MC.

SEÑOR:

Dr. VICTOR VIDAL PINO ZAMBRANO

DIRECTOR DE LA DIRECCION DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO DEL MINISTERIO DE CULTURA.

Yo,.....
.....,
identificado con D.N.I. N°,
con domicilio legal en la (Av., Calle., Jr.)
.....
de la (Urb., APV., Condominio,
etc.)..... de la provincia y
departamento del Cusco; ante usted me
presento y digo:

Que, teniendo conocimiento de la publicación de la convocatoria CAS N°-2018-DDC-CUS/MC, para la contratación de servicios y, considerando que el suscrito cumple con los requisitos exigidos; solicito ser considerado como **POSTULANTE** a la plaza vacante de, asignado con el **CODIGO N°**

Cusco, de del 2018.

Atentamente,

Firma

Nombre y apellidos:

D.N.I. N°



17 ENE 2018

ANEXO N° 05
FORMATO DE CONTENIDO DEL CURRÍCULUM VITAE
 CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° - 2018-DDC-CUS/MC
FICHA DE POSTULACIÓN

La información contenida en el presente documento tiene carácter de Declaración Jurada.

PROCESO CAS N°	- 2018-DDC-CUS/ MC
SERVICIO AL QUE POSTULA	

1. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES		
EDAD	EST. CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO		FECHA DE NACIMIENTO		
		DEPARTAMENTO / PROVINCIA	DISTRITO	DIA	MES	AÑO
SEXO		DOCUMENTOS				
F	M	N° DNI	N° RUC	N° BREVETE		
DOMICILIO						
DIRECCION	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	N° Mz/Lt.		
TELEFONO FIJO	CELULAR	DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO				

2. FORMACION ACADEMICA (Señalar la especialidad y nivel académico máximo que haya obtenido)

NIVEL ACADEMICO ALCANZADO	AÑO DE EGRESADO	ESPECIALIDAD O PROG. ACADEMICO	TITULO OBTENIDO	CENTRO DE ESTUDIOS

NIVEL AVANZADO	CICLO	ESPECIALIDAD O PROG. ACADEMICO	ULTIMO AÑO DE ESTUDIOS	CENTRO DE ESTUDIOS

INFORMACION RESPECTO A LA COLEGIATURA.

COLEGIO PROFESIONAL	N° DE COLEGIATURA	CONDICION A LA FECHA (01)

(1) Habilitado / No Habilitado

ESTUDIOS DE POST GRADO. (Doctorado, Maestría, Diplomado, Especialización u otros.



DESCRIPCION	INSTITUCION CERTIFICADORA	FECHA CERTIFICACION (MES / AÑO)
1)		
2)		
3)		
4)		

3. FORMACION TECNICA. (De acuerdo de los requisitos señalados en la convocatoria – señale la especialidad y el nivel máximo que haya obtenido).

NIVEL ALCANZADO	AÑO DE EGRESADO	ESPECIALIDAD	TITULO OBTENIDO	CENTRO DE ESTUDIOS

NIVEL ALCANZADO (En estudios)	CICLO/AÑO	ESPECIALIDAD	ULTIMO AÑO DE ESTUDIOS	CENTRO DE ESTUDIOS

4. CAPACITACION OBLIGATORIA REQUERIDA- De acuerdo los requisitos de la convocatoria.

INICIO (MES - AÑO)	FIN (MES - AÑO)	CURSO / EVENTO	ENTIDAD	HORAS LECTIVAS

5. CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS – De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria.

CONOCIMIENTOS	
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	

6. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS – De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria.

CONOCIMIENTOS	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1.-			
2.-			
3.-			



7. IDIOMAS - De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria. (Marcar con aspa el nivel alcanzado)

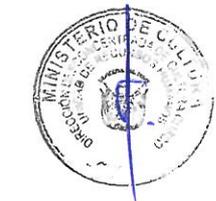
IDIOMA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1.-			
2.-			
3.-			

8. EXPERIENCIA LABORAL - De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria.

NOMBRE DE LA ENTIDAD:		
AREA:		
CARGO:	TIEMPO DE SERVICIOS	
FUNCIONES:	INICIO	FIN
MODALIDAD DE CONTRATACION:		
MOTIVO DE RETIRO:	REMUNERACION O RETRIBUCION : S/	
NOMBRE DEL JEFE, RESPONSABLE O ENCARGADO	TELEFONO Y/O CELULAR	

NOMBRE DE LA ENTIDAD:		
AREA:		
CARGO:	TIEMPO DE SERVICIOS	
FUNCIONES:	INICIO	FIN
MODALIDAD DE CONTRATACION:		
MOTIVO DE RETIRO:	REMNERACION O RETRIBUCION : S/	
NOMBRE DEL JEFE, RESPONSABLE O ENCARGADO	TELEFONO Y/O CELUALR	

NOMBRE DE LA ENTIDAD:		
AREA:		
CARGO:	TIEMPO DE SERVICIOS	
FUNCIONES:	INICIO	FIN
MODALIDAD DE CONTRATACION:		
MOTIVO DE RETIRO:	REMNERACION O RETRIBUCION : S/	
NOMBRE DEL JEFE, RESPONSABLE O ENCARGADO	TELEFONO Y/O CELUALR	



ANEXO N° 06

FORMULARIO DE HOJA DE VIDA

(La información proporcionada tiene carácter de declaración jurada)

DATOS PERSONALES.

Apellido Paterno :
 Apellido Materno :
 Nombres :
 Fecha de nacimiento :
 Documento de identidad :
 RUC :
 Estado civil :
 Dirección Domiciliaria :
 Teléfono fijo o Celular :
 Correo electrónico :

FORMACION ACADEMICA.

TITULO O GRADO (*)	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICION DE TITULO (**)	UNIVERSIDAD	CIUDAD / PAIS
DOCTORADO				
MAESTRIA				
SEGÚN ESPECIALIDAD				
TITULO PROFESIONAL				
BACHILLERATO				
ESTUDIOS TECNICOS				

(*) Dejar en blanco para aquellos que no aplique.

(**) Especificar: si no tiene título, si esta en trámite, es egresado en curso colegio profesional y numero de colegiatura (de corresponder).



17 ENE 2018

III. CAPACITACION.

Se debe consignar la capacitación realizada en los últimos 05 años.

N°	ESPECIALIDAD	FECHA		INSTITUCION	CIUDAD/PAIS	HORAS
		INICIO	TERMINO			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Si falta espacio adjuntar otra página.

IV. EXPERIENCIA LABORAL.

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

En caso de haber ocupado varios cargos en una misma entidad mencionar cuales y completar los datos respectivos.

- a) Experiencia laboral general, tanto en el sector público como privado (comenzar por la más reciente, con duración mayor a un mes)

N°	MONBRE DE LA INSTITUCION	CARGO	FECHA	
			INICIO (MES/AÑO)	TERMINO (MES/AÑO)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

17 ENE 2018

Experiencia laboral específica, es la experiencia que el postulante p[os]e en el tema específico de la convocatoria.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	TIEMPO EN EL CARGO
1	Especificar las tres funciones más importantes				
2	Especificar las tres funciones más importantes				
3	Especificar las tres funciones más importantes				
4	Especificar las tres funciones más importantes				



(En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considera el periodo cronológico de mayor duración de dichas consultorías.)

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, autorizando su verificación posterior, si así lo requiere la entidad.

Nombres y apellidos:



Cusco, de de 2018.

FIRMA.

DNI N°



ANEXO N° 07
MINISTERIO DE CULTURA DE CUSCO
DIRECCION DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO
DECLARACION JURADA PARA EL CONTROL DE NEPOTISMO
Art. 1° del Reglamento de la Ley de Nepotismo N° 26771

Yo,

Identificado (a) con DNI O CE N°

con domicilio:

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE, he visto en la nomina del personal que presta servicios en la DDC - Cusco en el presente año, y declaro que **SI () No ()** tengo relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con alguna autoridad, funcionario de confianza o directivo, asesor o servidor de la DDC - Cusco, dentro del cuarto (4°) grado de consanguinidad (1), segundo (2°) grado de afinidad (2) o conyugue (3).

De ser afirmativa su respuesta señale en el siguiente cuadro los nombres y apellidos del funcionario o servidor que corresponda. Consignando tipo de parentesco; Ejemplo: padres, hermanos, hijos, sobrinos, nietos, primos, suegros, cuñados, conyugue o concubina.

APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO DE PARENTESCO	DEPENDENCIA/ AREA

Las personas con las que guardo relación de parentesco, vínculo matrimonial o union de hecho son las siguientes:

(1) Padres, abuelos, tatarabuelos, hijos, nietos, bisnietos, tataranietos, tíos, sobrinos, primos-hermanos.

(2) Yerno, nuera, suegro, suegra, cuñados, cuñadas.

(3) Esposo, esposa, conviviente, concubino (a).

1.- DATOS DEL POSTULANTE

DNI	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
FECHA DE NACIMIENTO	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
ESTADO CIVIL	TELEFONO FIJO	TELEFONO CELULAR	GRUPO SANGUINEO

DOMICILIO

Av, / Jr. / Calle	Urb. / DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

2.- DATOS DEL CONYUGUE O CONCUBINA (O) DEL POSTULANTE.

DNI	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
FECHA DE NACIMIENTO	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
ESTADO CIVIL	TELEFONO FIJO	TELEFONO CELULAR	GRUPO SANGUINEO

17 ENE 2018

DOMICILIO

Av, / Jr. / Calle	Urb. / DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

3.- DATOS DE LOS HIJOS DEL POSTULANTE.

FECHA DE NACIMIENTO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

4.- DATOS DE LOS PADRES DE LOS POSTULANTES

	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
PADRE			
MADRE			

5.- DATOS DE LOS HERMANOS DEL POSTULANTE.

NOMBRES DE HERMANOS DE PADRE Y MADRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

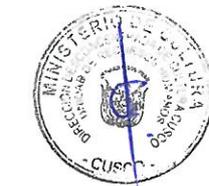
6.- DATOS DE LOS HERMANOS DE LA CONYUGUE O CONCUBINA (O) DEL POSTULANTE.

NOMBRES DE HERMANOS DE PADRE Y MADRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

7.- EN CASO DE EMERGENCIA COMUNICARSE CON:

APELLIDOS Y NOMBRES			
DIRECCION DOMICILIARIA			
TELEF. FIJO		CELULAR	

- a) En caso de padres fallecidos consignar de todos modos NOMBRES Y APELLIDOS.
- b) En caso de que no tuviera nada que declarar en alguno de los casilleros, debera de llenarlos con una linea diagonal.



17 ENE 2018

Por tanto, declaro bajo juramento que mis datos consignados son verídicos, sustentables a los que me remito en caso sea necesario. Firmo en fé a la verdad y bajo mi entera responsabilidad. (Llenar todos los rubros sin borrones ni enmendaduras).

Cusco,

de

de 2018



Huella Digital

Firma del Postulante

DNI. O CE. N°:

Artículo 1°.- Los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de las entidades y reparticiones públicas conformantes del Sector Público Nacional, así como de las empresas del Estado, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad en su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio. Extiéndase la prohibición a los contratos de Servicios No Personales.

DECRETO SUPREMO N°021-2000-PCM.

Artículo 7.- De las Sanciones.

De comprobarse la transgresión lo dispuesto en la Ley o reglamento, los funcionarios de la dirección y/o personal de confianza, serán sancionados con la destitución, despido o resolución de contrato.

Al funcionario respecto del cual se ejerce la injerencia directa o indirecta a que hace referencia el artículo 2° del presente reglamento, será sancionado con suspensión, sin goce de remuneraciones. Si la función o cargo ejercido es de confianza, el nombramiento quedara sin efecto o se resolverá el contrato; según corresponda.

El periodo de suspensión dependerá de la falta o no podrá ser mayor a ciento ochenta días (180) calendario.

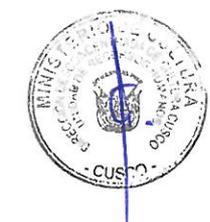
El funcionario que resulte responsable de ejercer injerencia directa o indirecta en el nombramiento y/o contratación a que hubiera lugar, será solidariamente responsable con la persona indebidamente nombrada y/o contratada, respecto a la devolución de lo percibido, como consecuencia de la nulidad a que se refiere el artículo 4° de la Ley N° 26771.

Si al momento de determinarse la sanción aplicable, la personal responsable del acto de nepotismo, ya no tuviese la condición de funcionario y/o personal de confianza, la sanción consistirá en una multa equivalente a las remuneraciones o ingresos que dicha persona hubiese percibido en un periodo, no mayor a ciento ochenta días (180) calendario. En tanto no se cumpla el pago de la multa, el responsable no podrá ser designado a cargo o función pública ni percibir ingreso proveniente del estado.

Artículo modificado por el artículo 1° del D. S. N° 034-2005-PCM, publicado el 07 de mayo del 2005, cuyo texto es el siguiente:

Artículo 8.- De la inhabilitación de funcionarios.

A partir de la vigencia del presente Reglamento, aquellas personas que ingresen en una entidad contraviniendo lo dispuesto en los Artículos 1 y 5 de la Ley, quedarán inhabilitados para trabajar en cualquiera de las entidades señaladas en el Artículo 1 del reglamento, hasta dos años después de resuelto el contrato laboral o de servicios.



17 ENE 2018

ANEXO N°08

DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD

(LEY N° 27588 y su Reglamento DS-019-2002-PCM)

LEY N° 27588 "LEY QUE ESTABLECE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS, ASI COMO DE LAS PERSONAS QUE PRESTAN SERVICIOS AL ESTADO BAJO CUALQUIER MODALIDAD CONTRACTUAL"

Yo, identificado con DNI N°....., comprendido en la modalidad contractual del D. Leg. N° 1057, declaro bajo juramento el compromiso a guardar secreto y reserva respecto a los asuntos o información privilegiada y/o reservada a la cual pueda tener acceso durante y después de mis servicios como en la Dirección / Oficina de en la Dirección Desconcentrada de Cultura.

Cusco, de de 2018.

Atentamente,

FIRMA



Ley N° 27588.

Artículo 1° objeto de la ley.

Los directores, titulares, altos funcionarios, miembros de Consejos Consultivos, Tribunales Administrativos, Comisiones y otros órganos colegiados que cumplen una función pública o encargo del Estado, los directores de las empresas del Estado o representantes de éste en directorios, así como los asesores, funcionarios o servidores con encargos específicos que, por el carácter o naturaleza de su función o de los servicios que brindan, han accedido a información privilegiada o relevante, o cuya opinión haya sido determinante en la toma de decisiones, están obligados a guardar secreto o reserva respecto de tos asuntos o información que por ley expresa tengan dicho carácter.

Tampoco podrán divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o da terceros y en perjuicio o desmedro estado o de terceros.

La violación da lo dispuesto en el presente artículo implicará la transgresión del principio de buena fe y será sancionada con la inhabilitación para prestar servidos al Estado, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales a que hubiera lugar.

Artículo 2°.- impedimentos.

Las personas a que se refiere el artículo 1° de la presente Ley, respecto a las empresas e instituciones privadas comprendidas en el ámbito específico de su función pública, tienen los siguientes impedimentos:

Prestar servicios en estas bajo cualquier modalidad.

Aceptar representaciones remuneradas.

Formar parte del directorio.

Adquirir directa o indirectamente acciones o participaciones de estas, de sus subsidiadas o las que pudieran tener vinculación económica.

Celebrar contratos civiles o mercantiles con estas.

Intervenir como abogados, apoderados, asesores, patrocinadores, peritos o árbitros de particulares en los procesos que tengan pendientes con la misma repartición del estado en el cual presta sus servicios, mientras ejerce el cargo o cumple el encargo conferido; salvo en causa propia, de su conyugue, padres e hijos menores. Los impedimentos subsistirán permanentemente respecto aquellas causas o asuntos específicos en los que hubiera participado directamente.

Los impedimentos se extienden hasta un año posterior al cese o a la culminación de los servicios prestados bajo cualquier modalidad contractual, sea por renuncia, cese, destitución o despido, vencimiento de plazo del contrato o resolución contractual.



17 ENE 2018

ANEXO N° 09
DECLARACION JURADA
SISTEMA PREVISIONAL

1.- PARA EL SISTEMA PREVISIONAL DE PENSIONES.

NOMBRES:
APELLIDOS:

DNI N°	FECHA DE NACIMIENTO
--------	---------------------

Si estoy afiliado a la AFP _____ Deseo continuar

Código Único (CUSPP) N° _____

No estoy afiliado a ninguna AFP.

Estoy afiliado al sistema nacional de pensiones SNP

No estoy afiliado al sistema nacional de pensiones SNP.

Deseo afiliarme al SNP.

2.- PARA LA INSCRIPCION A ESSALUD.

INDICAR EL AUTOGENERADO (De ser el caso):

Con esta declaración libero a la Oficina de Administración y al Área Funcional de Recursos Humanos de toda responsabilidad, por cuanto los datos que expongo se ajustan a la verdad.

Cusco, de de 2018.

Atentamente,

FIRMA.

DNI N°



17 ENE 2018

ANEXO N° 10
DECLARACION JURADA.
PROHIBICION DE PERCIBIR DOBLE INGRESO POR PARTE DEL ESTADO.

Por el presente documento: Yo,,
Identificado con DNI N°, con domicilio en :

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

No percibo del estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultanea de remuneración y pensión por servicios prestados al estado. (1)

Asimismo dejo expresa constancia que la desvinculación con mi último empleador fue por:

- RENUNCIA
- CUMPLIMIENTO DE CONTRATO
- OTROS ESPECIFICAR

.....

Cusco, de de 2018.

Atentamente,

FIRMA.

DNI N°

(1) Conforme lo dispuesto en el artículo 4° - impedimentos para contratar y prohibiciones de doble percepción del D. S. N° 065-2011-PCM, y el artículo 3° de la Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.



17 ENE 2018

**ANEXO N° 11
DECLARACION JURADA.
NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVAMENTE O JUDICIALMENTE PARA CONTRATAR
CON EL ESTADO.**

Por el presente documento: Yo,
Identificado con DNI N° , con domicilio en :

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, no me encuentro inhabilitado (a) ni administrativa ni judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el estado o para desempeñar función pública alguna.

Cusco, de de 2018.

Atentamente,

FIRMA.

DNI N°



17 ENE 2018

ANEXO N° 12
DECLARACION JURADA.
NO TENER IMPEDIMENTO PARA EJERCER FUNCION PUBLICA.

Por el presente documento: Yo,
Identificado con DNI N° , con domicilio en :

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, no me encuentro impedido (a) para ejercer cargo, función o servicio público al no ser postor o contratista de alguna entidad del estado para ejercer función pública o cargo convocado por la entidad pública.

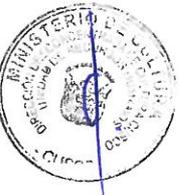
Cusco, de de 2018.

Atentamente,

FIRMA.

DNI N°

Conforme lo dispuesto en el artículo 4° - impedimentos para contratar y prohibiciones de doble percepción del D. S. N° 065-2011-PCM, y el artículo 3° de la Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.



17 ENE 2018

ANEXO N° 13
DECLARACION JURADA.

DECLARACION DE ADHESION AL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA.

Por el presente documento: Yo,
Identificado con DNI N° , con domicilio en :

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, he recibido copia del código de ética de la Función Publica – Ley 27815, así como su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, sobre cuyos contenidos manifiesto mi adhesión y me comprometo a cumplir.

Cusco, de de 2018.

Atentamente,

FIRMA.

DNI N°



17 ENE 2018

ANEXO N° 14
DECLARACION JURADA.
LEY QUE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.

Por el presente documento: Yo, ,
Identificado con DNI N° , con domicilio en :
....., en aplicación de la Ley N°28970.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

SI NO

Tengo deuda por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias ejecutorias, o de acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada; así como tampoco mantengo deudos por pensiones alimentarias devengadas por alimentos, que hayan ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Formulo la presente declaración, en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444; sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan, de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Cusco, de de 2018.

Atentamente,

FIRMA.

DNI N°



17 ENE 2018

ANEXO N° 15
DECLARACION JURADA.
NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Por el presente documento: Yo,,
Identificado con DNI N°, con domicilio en :

....., Declaro bajo juramento de ley, tener
conocimiento de las normas de **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, establecidas en:

- 1.- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783.
- 2.- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.- Ley N° 30222, Que modifica la Ley de Seguridad en el Trabajo N° 29783.
- 4.- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Reglamento de la Ley N° 30222.

Cusco, de de 2018.

Atentamente,

FIRMA.

DNI N°



17 ENE 2018

ANEXO N° 16
DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES NI JUDICIALES.

Por el presente documento: Yo,
Identificado con DNI N°, con domicilio en :
....., del distrito de
provincia de del departamento de

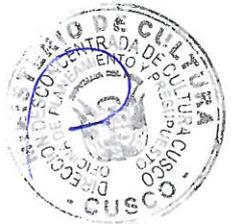
Declaro bajo juramento de ley, **NO REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES NI JUDICIALES**. En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de **FALSA DECLARACION EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS** – Art.411° del Código Penal, en concordancia con el artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, (Fiscalización Posterior).

Cusco, de de 2018.

Atentamente,

FIRMA.

DNI N°



ANEXO N° 17
ACTA DE EVALUACION CURRICULAR.

Siendo las horas del día de del 2018, en aplicación del Artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008- PCM, modificado por D.S. N° 065-2011-PCM, la Ley N°29849, concordante con lo establecido por la Resolución de Secretaría General N°053-2014-SG/MC que aprueba la Directiva N° 004- 2014-SG-/MC "Procedimiento que regula la Contratación, Asistencia y Permanencia del personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS del Ministerio de Cultura", y su modificatoria aprobada mediante Resolución de Secretaría General N°072-2014-SG/MC y la Resolución Directoral N°-2018-DDC-CUS/MC, del ... de de 2018; se reunieron en el Área Funcional de Recursos Humanos de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco del Ministerio de Cultura, sito en:; los miembros integrantes del comité encargado de llevar a cabo el Proceso de Convocatoria CAS N°-2018-DDC-CUS/MC, con la finalidad de evaluar los currículos (files) presentados, para la contratación de personas naturales mediante Contrato Administrativo de Servicios según el requerimiento del ANEXO N° 01 y 02 de la Convocatoria N° CAS N°- 2018-DDC-CUS/MC.



A. - CURRICULOS PRESENTADOS: Se presentaron los siguientes postulantes:
RELACION DE LOS POSTULANTES AL CODIGO..... PARA:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES
1	
2	

B. - EVALUACION CURRICULAR:

De acuerdo a la revisión de los currículos presentados por los postulantes anteriormente mencionados, para la contratación de persona natural mediante Contrato Administrativo de Servicios, se han tomado en cuenta el cumplimiento de requisitos mínimos exigidos en los formatos anexos 04 al 16, referidos al orden formal de los documentos presentados; del mismo modo se ha verificado en cumplimiento del perfil solicitado y capacidades según documentos adjuntados, considerando los respectivos puntajes de calificación de acuerdo a los factores de la evaluación (calificación curricular) hasta un máximo de 50 puntos, que incluyen: a) Formación Académica, b) Experiencia Laboral y c) Conocimiento de Computación; del mismo modo la Comisión ha verificado la necesidad de contar con el personal idóneo en las diversas categorías convocadas, siendo esto así existen códigos en el que se han presentado un solo postulante, de conformidad a lo dispuesto por la Resolución Directoral N°-2018-DDC-CUS/MC delde de 2018, se determina proseguir el concurso con el único postulante APTO; obteniéndose los siguientes resultados:

Siendo las horas del mismo día, se dio por concluida la sesión de calificación, suscribiendo la presente acta en señal de conformidad.

Jefe de la Oficina de Administración.
Presidente.

Jefe del área usuaria.

Jefe del Área Funcional de Recursos Humanos.



17 ENE 2018

ANEXO N° 18
ACTA DE EVALUACION FINAL.
MINISTERIO DE CULTURA
DIRECCION DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO.
CONVOCATORIA CAS N° – 2018-DDC-CUS/MC.
POSTULANTES PARA ENTREVISTA PERSONAL.

CODIGO	APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE EVALUACION CURRICULAR	PRESENTACION PERSONAL	SEGURIDAD EMOCIONAL	CONOCIMIENTO INHERENTE AL CARGO SOLICITADO	CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL	PUNTAJE TOTAL + BONIFICACION POR FF. AA o DISCAPACIDAD	OBSERVACIONES	PUNTAJE FINAL
000									



Jefe de la Oficina de Administración

Jefe del Área Funcional de Recursos Humanos

Representante del Área Usaria

