



Firmado digitalmente por:
LÓPEZ MIRANDA Eva Dalila
FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/10/2022 18:42:49-0500



Firmado digitalmente por:
SILVA AMES Daniela Isabel
FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/10/2022 16:22:12-0500

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

Resolución Directoral N° 049-2022-ENSABAP

Lima, 14 de octubre de 2022

VISTOS:

La Resolución Directoral N° 038-2022-ENSABAP de fecha 02 de setiembre de 2022; Acta de Reunión del Concurso Público de Méritos N° 003-2022-ENSABAP de fecha 13 de octubre de 2022 y el Oficio N° 001-2022-ENSABAP-CCPM3 de fecha 13 de octubre de 2022, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, en adelante ENSABAP, es una Institución Pública de Educación Superior, con autonomía académica, económica y administrativa, por mandato expreso de la Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 - Ley General de Educación, la misma que fue modificada por Ley N° 28044;

Que, con Resolución de Consejo Ejecutivo N°001-2021-ENSABAP de fecha 5 de enero de 2021, se formaliza la elección de la señora Eva Dalila López Miranda en el cargo de Directora General de la Ensabap, a partir del 4 de enero de 2021 y por un periodo de cinco años;

Que, el literal b) del artículo 23° del Estatuto de la ENSABAP establece como una de las atribuciones del Director General la de dirigir la actividad académica y la gestión administrativa, económica y financiera de la ENSABAP;

Que, mediante Resolución Directoral N°038-2022-ENSABAP de fecha 02 de setiembre de 2022; se conformó la comisión encargada de conducir y llevar a cabo el Concurso Público de Méritos N° 003-2022-ENSABAP para la contratación en la Plaza Presupuestada: Secretaria III del grupo ocupacional (Servidor Técnico "A") de la Dirección Académica – Plaza CAP N°59, bajo la modalidad de Servicios Personales del Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa en la ENSABAP.;

Que, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Directoral mencionada, la Comisión será la encargada de verificar y evaluar y elevar las Bases para el citado concurso, en tal sentido, a través del Acta de Reunión del Concurso Público de Méritos N°003-2022-ENSABAP de fecha 13 de octubre de 2022 la comisión ha verificado y evaluado las bases del concurso, acordando los miembros de la



Firmado digitalmente por:
VALENCIA RIVERA Luis
Alonso FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/10/2022 17:10:09-0500



Firmado digitalmente por:
LÓPEZ MIRANDA Eva Dalila
FAU 20143700136 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 14/10/2022 18:43:00-0500

Directora General



Firmado digitalmente por:
SILVA AMES Daniela Isabel
FAU 20143700136 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 14/10/2022 16:22:21-0500

Secretaria General

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

Resolución Directoral N° 049-2022-ENSABAP

comisión en remitir el proyecto de resolución a la Dirección General, mediante Oficio N°001-2022-ENSABAP-CCPM3 de fecha 13 de octubre de 2022, para su aprobación;

Estando a lo dispuesto y con las visaciones respectivas; y

De conformidad con las facultades establecidas en el Estatuto aprobado mediante Decreto Supremo N°015-2009 ED, modificado mediante Resolución de Asamblea General N°004-2020-ENSABAP de fecha 18 de agosto de 2020, y con el Reglamento General aprobado mediante Resolución de Consejo Ejecutivo N°010-2020-ENSABAP de fecha 9 de noviembre de 2020.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR las Bases del Concurso Público de Méritos N° 003-2022-ENSABAP para la plaza presupuestada: Secretaria III del grupo ocupacional (Servidor Técnico “A”) de la Dirección Académica – Plaza CAP N° 59, bajo la modalidad de Servicios Personales del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución Directoral a la Dirección Administrativa y su publicación en el Portal Institucional conjuntamente con el cronograma correspondiente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

EVA DALILA LÓPEZ MIRANDA

Directora General

DANIELA ISABEL SILVA AMES

Secretaria General

Escuela Nacional Superior Autónoma
de Bellas Artes del Perú



Firmado digitalmente por:
VALENCIA RIVERA Luis
Alonso FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/10/2022 17:10:16-0500

BASES DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 003-2022-ENSABAP – PARA LA CONTRATACION DE UNA SECRETARIA III POR SERVICIOS PERSONALES – DECRETO LEGISLATIVO N° 276

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD QUE CONVOCA

Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú con RUC N° 20143700136 y domicilio legal en Jr. Ancash N° 681 - Lima Cercado.

1.2 OBJETIVO

La convocatoria a concurso público tiene como objeto cubrir mediante un concurso público de méritos, la Plaza CAP 59 de Secretaria III cargo estructural (Servidor Técnico "E") de la Dirección Académica, actualmente vacante.

El proceso de selección se encuentra regulado por lo establecido en la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto para el año Fiscal 2022 y en el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa - Decreto Legislativo N° 276.

1.3 PLAZA Y FUNCIONES

| IDENTIFICACION DEL CARGO: | |
|---|---|
| Unidad Orgánica | Dirección Académica |
| N° CAP | 59 |
| Cargo Estructural | Secretaria III (Servidor Técnico "E") |
| FUNCION BASICA: | |
| Ejecución de actividades diversas de apoyo secretarial y administrativas, que conlleva responsabilidad y confiabilidad. | |
| FUNCION ESPECÍFICA: | |
| a) Preparar el despacho de la documentación para atención y/o respuesta, efectuando el seguimiento pertinente. b) Atender y efectuar llamadas telefónicas, así como mantener actualizada la agenda diaria, coordinando las reuniones y citas respectivas. c) Tomar dictados taquigráficos, redactar documentos de acuerdo a instrucciones, así como digitar los textos encargados. d) Efectuar requerimiento y distribuir los útiles de la Oficina, efectuando el control de los mismos. e) Mantener organizado y actualizado el archivo documentario y de las comunicaciones recibidas y emitidas en el área. f) Otras funciones que le sean asignadas por el Director Académico. | |
| REQUISITOS MINIMOS DEL CARGO: | |
| FORMACIÓN | a) Título de Secretaria Ejecutiva. b) Estudios de capacitación o especialización como asistente de gerencia. c) Estudios de idioma ingles a nivel avanzado. |
| EXPERIENCIA | a) Experiencia general mínima de cinco años en cargos como secretaria ejecutiva o de gerencia en entidades del sector público o privado. b) Experiencia específica mínima de dos años en cargos de secretaria ejecutiva o de gerencia en entidades del sector público. c) Dominio de expresión oral y escrita en idioma castellano e inglés. d) Experiencia en atención al público. e) Dominio en el uso de sistemas informáticos de oficina. |

1.4 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se lleva adelante mediante la contratación de servicios personales previsto en el artículo 39° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.

1.5 ACCESO A LAS BASES Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

Toda persona que desee intervenir en el proceso de selección deberá inscribirse como participante, recabando copia de las bases a través de la página Web de la entidad (www.ensabap.edu.pe) sección convocatorias 276, debiendo presentarse como postulante mediante por intermedio del Anexo N° 2, al momento de remitir su documentación, en la fecha de recepción de expedientes establecidas de acuerdo al cronograma del proceso.

1.6 REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

- Encontrarse registrado como participante.
- No estar incluido en Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) - SERVIR.
- No encontrarse comprendido en ninguno de los impedimentos establecidos en la Ley.

2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación, modificado por Ley N° 28329.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto para el año Fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueban el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento y modificaciones Decreto Supremo N° 017-2002-PCM, N° 021-2002-PCM y 034-2005-PCM.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución Directoral N° 003-2010-ENSABAP que aprueba el Nuevo Manual de Organización de la Ensabap.
- Resolución Directoral N° 056-2012-ENSABAP que aprueba el reordenamiento del Cuadro para la Asignación de Personal (CAP) de la Ensabap.
- Decreto Legislativo N° 1505-2020, que establece Medidas Temporales Excepcionales en Materia de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público ante la Emergencia Sanitaria Ocasionada por el COVID -19.
- Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Atención a la Ciudadanía y el Funcionamiento de las Entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 en el marco del Decreto Supremo N°008-2020-SA.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Demás disposiciones que regulen el Decreto Legislativo N° 276.

3. CONVOCATORIA E INTEGRACION DE LAS BASES

3.1 La convocatoria la realiza la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP

3.2 El cronograma del proceso de selección se detalla en el Anexo N° 1.

3.3 Las bases quedarán integradas como reglas definitivas y no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad de la Comisión encargada.

Las bases integradas serán publicadas en la página web de la Escuela el día que se expida la Resolución Directoral que las apruebe.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO Y CONDICIONES ECONOMICAS

4.1 Duración de la Contratación

La duración del contrato será a partir del 10 de noviembre del 2022 al 31 de diciembre del 2022, siendo posible de ser renovado por un período que no exceda el plazo de un (01) año en cada ejercicio presupuestal.

4.2 Retribución

Remuneración S/. 812.36 Subcafae S/. 1,370.00

4.3 Forma de pago

Mensual

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, REQUISITOS Y CALIFICACIÓN

5.1 La presentación de las solicitudes de parte de los postulantes cumpliendo los requisitos establecidos en el numeral 5.2, se realizará en mesa de partes de la Sede Principal de la Institución, ubicado en Jr. Ancash N° 681 – Cercado de Lima, el día señalado en el cronograma del proceso. (Anexo N° 1).

5.2 Requisitos

- Presentación mediante Formulario Único de Trámite - FUT, adjuntando la solicitud dirigida a la Comisión del Concurso, según formato (Anexo N° 2)
- Ficha de Postulante (Anexo N° 3)
- Declaración Jurada - General (Anexo N° 4)
- Declaración Jurada - Antecedentes penales y otros (Anexo N° 5)
- Declaración Jurada - Régimen Pensionario del Servidor de la ENSABAP (Anexo N° 6)
- Declaración Jurada - Domicilio (Anexo N° 7)
- Hoja de vida debidamente documentada, debiendo acreditarse los requisitos solicitados en la plaza que postula.

5.3 Calificación

- Para la calificación de la hoja de vida y evaluación curricular, deberá cumplir con adjuntar todos los documentos señalados líneas arriba; en caso de no presentarlos debidamente completados y llenados, se considerará al postulante NO APTO para las siguientes etapas del proceso del concurso.
- El curriculum vitae documentado presentado para el proceso de selección, deberá estar debidamente firmado y foliado en cada hoja, en caso de no presentarlo debidamente firmado y foliado, se considera al postulante NO APTO para las siguientes etapas del proceso del concurso.

6. DEL PROCESO DEL CONCURSO

6.1 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.

- 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.

7. DE LA COMISION DEL CONCURSO

7.1 Comisión del Concurso

La Comisión del Concurso Público de Méritos ha sido designada mediante Resolución Directoral N° 038-2022-ENSABAP.

7.2 Función 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) Realizar la evaluación de los postulantes.
- d) Otorgar los resultados de las evaluaciones a la Sub Dirección de Recursos Humanos, para su publicación en el portal web de la Institución, de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma del proceso Anexo N° 1.
- e) Declarar desierta la plaza en los siguientes casos:
 - Cuando no se presente ningún postulante al concurso.
 - Cuando ninguno de los postulantes reúna los requisitos específicos para el cargo.
 - Cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de evaluación curricular.

8. DEL PROCEDIMIENTO, EVALUACION Y RESULTADOS

8.1 Procedimientos

El proceso se desarrollará de la siguiente manera:

- a) Evaluación Curricular
Se evaluará la hoja de vida del postulante observando su experiencia laboral, su formación profesional, las capacitaciones y actualizaciones.
- b) Entrevista Personal
Se evaluará el conocimiento de las labores a realizar, así también la experiencia donde se planteará al postulante casos hipotéticos relacionados al puesto que postula para que sean resueltos en forma oral. También se evaluará el desenvolvimiento personal, donde se calificará las habilidades de comunicación como la forma de expresar sus ideas, claridad, precisión al responder las preguntas, atención a la persona, comportamiento.

| EVALUACIONES | VALOR | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|-------|----------------|----------------|
| Evaluación Hoja de Vida | 50% | | |
| Experiencia | 25% | 13 | 25 |
| Cursos de especialización | 25% | 13 | 25 |
| Total Hoja de vida | | 26 | 50 |
| Entrevista Personal | 50% | | |
| Conocimiento de las labores a realizar | 20% | 10 | 20 |
| Experiencia | 20% | 10 | 20 |
| Desenvolvimiento personal | 10% | 5 | 10 |
| Total Entrevista Personal | | 25 | 50 |

9. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados del concurso público se publicarán en la página Web, según cronograma, sin admitir prueba en contrario. En esa misma fecha, la Comisión del Concurso Público de Méritos informará de ello a la Dirección General de la Escuela.

10. DE LA CONTRATACIÓN

10.1 CONTRATO

El presente concurso se lleva a cabo, para cubrir la Plaza CAP 59 de Secretaria III cargo estructural (Servidor Técnico "E") de la Dirección Académica, la cual se encuentra debidamente presupuestada, por lo cual la contratación será a partir del 10 de noviembre del 2022 hasta el 31 de diciembre del 2022, siendo posible de ser prorrogado y/o renovado por un período que no exceda cada ejercicio presupuestal.

Para lo cual el ganador (a) deberá acercarse a la Institución al día siguiente de la proclamación a efectos de suscribir su contrato, contando con cinco (5) días hábiles para concurrir a la institución y suscribir su contrato; caso contrario será declarado ganador la persona que obtuvo el segundo puntaje mayor/aprobatorio.

10.2 DISPOSICIONES FINALES

Primera. - La Comisión para reunirse válidamente lo hará con la mayoría de sus miembros.

Segunda. - La Comisión resolverá las incidencias que se presenten en el desarrollo de este concurso y tomará sus acuerdos por mayoría de votos.

ANEXO N° 1

CRONOGRAMA DEL PROCESO

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 003-2022-ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – ENSABAP

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA |
|--|--|---|
| 1 | Aprobación de la Convocatoria y Registro en el portal Talento Perú – SERVIR | 14/10/2022 |
| 2 | Publicación y difusión de la convocatoria en el portal web: Sección: Empleo en el Estado https://talentoperu.servir.gob.pe Sección: Convocatorias 276 www.ensabap.edu.pe/transparencia/convocatorias-276/ | Del 17/10/2022 al 28/10/2022 |
| CONVOCATORIA | | |
| 1 | Presentación de la hoja de vida (currículum) documentada en Tramite Documentario (virtual) tramitedocumentario@ensabap.edu.pe desde las 08:00 am horas hasta las 4:30 pm horas de los únicos días de presentación indicados en el cronograma. | 02/11/2022 y 03/11/2022 Hora: de 08:00 am a 4:30 pm. |
| SELECCIÓN | | |
| 1 | Evaluación de la hoja de vida | 04/11/2022 |
| 2 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional www.ensabap.edu.pe/transparencia/convocatorias-276/ | 07/11/2022 Hora: de 5:00 pm |
| 3 | Entrevista Personal (virtual) (horario: se especificará en la web) Será notificado al correo electrónico declarado a fin de que el/la postulante accedan al Link de videoconferencia para el desarrollo de la evaluación. | 08/11/2022 |
| 4 | Publicación de resultados de la entrevista personal y resultado final en el Portal Institucional www.ensabap.edu.pe/transparencia/convocatorias-276/ | 09/11/2022 Hora: de 5:00 pm |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| 1 | Suscripción del Contrato | Del 10/11/2022 |
| 2 | Registro del Contrato | Conforme D.S. 015-2010-TR |

Finalmente, si tiene alguna duda por favor comunicarse al correo electrónico: jgutierrez@ensabap.edu.pe o al Teléfono: 992605710 (De lunes a viernes de 8:00 am a 5:15 pm)

ANEXO N° 2

Solicita ser considerado como postulante en el cargo de Secretaria III (Servidor Técnico "E")

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

Nombres y Apellidos

Documento Nacional de Identidad N°

Domiciliado en Distrito....., provincia; ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que habiendo tomado conocimiento que la ENSABAP, está convocando a un Concurso Público de Méritos para cubrir la plaza vacante de Secretaria III (Servidor Técnico "E") – Plaza CAP 59, solicito ser considerado como postulante, sometiéndome personal y libremente a las respectivas Bases.

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

Se adjunta la siguiente documentación:

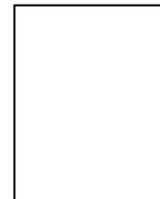
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

POR LO EXPUESTO

A ustedes solicito acceder a mi petición.

Lugar y fecha

Firma y post Firma



Huella Digital



Firmado digitalmente por:
VALENCIA RIVERA Luis
Alonso FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/10/2022 17:08:26-0500



Firmado digitalmente por:
LÓPEZ MIRANDA Eva Dalila
FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/10/2022 19:00:06-0500



FOTO

ANEXO N° 3

1. IDENTIFICACIÓN PERSONAL. (Llenar con letra de imprenta)

| | | | | | |
|--------------------------------|-----------------------|--|--|---------------------------|--|
| 1.1 Apellido paterno | 1.2 Apellido materno | 1.3. Nombres | | 1.4. Sexo | 1.5. Edad |
| | | | | Varón () Mujer () | |
| 1.6. DNI | 1.7. RUC | 1.8. Teléfono Fijo | 1.9. Celular | 1.10. Correo electrónico* | |
| | | | | | |
| 1.11. Fecha de nacimiento | 1.12. Distrito | 1.13. Provincia | | 1.14. Departamento | 1.15. Nacionalidad |
| | | | | | |
| 1.16. Estado civil | 1.17. Número de hijos | 1.18. Fecha de Ingreso | 1.19. Régimen de pensiones | | 1.20. Situación laboral |
| | | | D.L. 19990 - ONP () D.L. 25897 - AFP () D.L. 20530 () | | D. Leg. 276 () D. Leg. 1057 () D. Leg. 728 () |
| 1.21. Persona con discapacidad | | 1.22. N° Inscripción Registro Nacional Personas con Discapacidad | | | |
| Sí () No () | | | | | |
| 1.23. Domicilio: | | | | | |

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

| 2.1. Estudios Realizados | PRIMARIA | SECUNDARIA | TECNICOS | UNIVERSITARIOS |
|--------------------------|----------|------------|----------|----------------|
| Nombre de Entidad | | | | |
| Grado Obtenido | | | | |

3. DATOS DEL CONYUGUE

| | | | |
|------------------|----------------|--------------------------|--------------------------|
| 3.1. Apellidos | 3.2. Nombres | 3.3. Fecha de nacimiento | 3.4. Lugar de nacimiento |
| | | | |
| 3.5. Instrucción | 3.6. Profesión | 3.7. Ocupación | 3.8. Centro de trabajo |
| | | | |

4. DATOS DE LOS PADRES

| | |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| 4.1. Apellidos y Nombres del padre | 4.2. Apellidos y Nombres de la madre |
| | |

5. DATOS DE LOS HIJOS (incluir mayores de edad y casados)

| 5.1. Apellidos y Nombres | 5.2. Fecha de nacimiento | 5.3. Estado civil |
|--------------------------|--------------------------|-------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

6. DATOS DE LOS HERMANOS (incluir mayores de edad y casados)

| 6.1. Nombres y apellidos | 6.2. Fecha de nacimiento | 6.3. Estado civil |
|--------------------------|--------------------------|-------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

7. EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO

| 7.1 Empresa | 7.2. Area | 7.3. Cargo | 7.4. Fecha de Inicio | 7.5. Fecha de Cese | 7.6. Años / meses | 7.7. N° Folio |
|-------------|-----------|------------|----------------------|--------------------|-------------------|---------------|
|-------------|-----------|------------|----------------------|--------------------|-------------------|---------------|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

8. EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PRIVADO

| 8.1 Empresa | 8.2. Area | 8.3. Cargo | 8.4. Fecha de Inicio | 8.5. Fecha de Cese | 8.6. Años / meses | 8.7. N° Folio |
|-------------|-----------|------------|----------------------|--------------------|-------------------|---------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

DECLARACIÓN JURADA

Declaro que los datos proporcionados aquí, son legítimos y completos, por lo que queda establecido que si se comprobara lo contrario. Autorizo a la ENSABAP a verificar los datos, en caso de falsedad me someto a las acciones administrativas y/o legales que puedan corresponder.

Lugar y Fecha

Firma del Trabajador

* Autorizo a la ENSABAP a efectuar notificación de actos administrativos vía correo electrónico

ANEXO N° 4

DECLARACION JURADA GENERAL

YO _____

identificado (a) con D.N.I. N° _____ con domicilio en:

DECLARO BAJO URAMENTO:

1. No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos **REDAM**, dispuesto por la Ley N° 28970 y en el Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
2. No estar registrado en el Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) – **SERVIR**.
3. No percibir en forma simultánea remuneración, retribución o de cualquier otro tipo de ingreso por parte del estado. **Ley N° 28175**.
4. No estar impedido para contratar con el Estado.
5. No tener vínculo de parentesco hasta el 4° grado de consanguinidad ni el 2° de afinidad, ni por razones de matrimonio con los Funcionarios de la Dirección y/o Persona de Confianza, dispuesto por la **Ley N° 26771** y su Reglamento Decreto Supremo N°021-2000-PCM.
6. No tener Proceso Administrativo pendiente con el Estado.
7. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
8. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi **domicilio habitual y actual**.

Firmo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto a en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1452, en caso de falsedad me someto a las acciones administrativas y/o legales que puedan corresponder.

Lima, ____ de _____ del 20____



HUELLA
DACTILAR

FIRMA

D.N.I N° _____

ANEXO N° 5

DECLARACION JURADA

YO _____

identificado (a) con D.N.I. N° _____ con domicilio en:

DECLARO BAJO URAMENTO:

No registrar Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y no tener inhabilitación administrativa con el Estado.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos - Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública - Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1452.

Firmo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto a en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1452, en caso de falsedad me someto a las acciones administrativas y/o legales que puedan corresponder.

Lima, ____ de _____ del 20 ____



HUELLA
DACTILAR

FIRMA

D.N.I N° _____

ANEXO N° 6

**DECLARACION JURADA
REGIMEN PENSIONARIO DEL SERVIDOR DE LA ENSABAP**

YO _____ identificada (a) con
D.N.I. N° _____ y con domicilio
en _____ **DECLARO BAJO**

JURAMENTO, que por la presente elijo o continúo en el sistema de pensiones; conforme a lo siguiente:

ELIJO EL SIGUIENTE REGIMEN DE PENSIONES: (MARCAR CON UNA "X" – SEGÚN CORRESPONDA A SU DECISION)

I.- **PARA EL SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES:**

| | | | |
|---|--|---------------|--|
| 1 | AFILIARME AL SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES | | |
| 2 | ESTOY ACTUALMENTE AFILIADO AL SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES | AFP INTEGRADA | |
| | | AFP PROFUTURO | |
| | | AFP PRIMA | |
| | | AFP HABITAT | |
| | | OTROS | |
| 3 | SOY ACTUALMENTE PENSIONISTA DEL SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES | | |

II.- **PARA EL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES:**

| | | |
|---|---|--|
| 4 | AFILIARME AL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES | |
| 5 | ESTOY ACTUALMENTE AFILIADO AL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES - ONP | |
| 6 | SOY ACTUALMENTE PENSIONISTA DEL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES | |

III.- **OTROS SISTEMAS PENSIONARIOS:**

| | | |
|---|--|--|
| 7 | SOY PENSIONISTA DE LA CAJA DE PENSION MILITAR/POLICIAL | |
| 8 | SOY PENSIONISTA DEL REGIMEN PENSIONARIO DEL D.L. 20530 | |

Lima, _____ de _____ del 20 _____

FIRMA
D.N.I. _____



HUELLA
DACTILAR

ANEXO N° 7

DECLARACION JURADA DE DOMICILIO

(Ley N° 28882, Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria)

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____, de conformidad con lo Dispuesto en la Ley N° 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria en su Artículo 1° **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que mi domicilio actual de residencia está ubicado en:

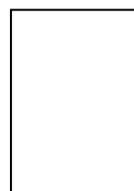
Provincia y Departamento de Lima.

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado. En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra la Fe Pública, falsificación de Documentos, (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) “Principio de Presunción de Veracidad” del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1452.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Lima, ____ de _____ del 20 ____

FIRMA
D.N.I. _____



HUELLA
DIGITAL