

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 y D.S. N° 075-2008-PCM)

DOCENTES REQUERIDOS

Nº de Plazas	Descripción	Idioma	Sede	Categoría (pago x hora)	Periodo de Contrato	Requisitos
10	Docentes	Inglés	Centro de Idiomas FLCH-UNMSM	16.00	5 meses	<ul style="list-style-type: none">• Como mínimo 02 años de experiencia en la enseñanza del idioma• Certificado de suficiencia expedido por la Facultad de Letras y Ciencias Humanas• Certificado de nivel avanzado en inglés• Constancia de estudios superiores• Disponibilidad para dictado de dos cursos obligatorios

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 002-2009-CI-FLCH-UNMSM/CE/ 10 DOCENTES PARA EL DICTADO DEL IDIOMA INGLÉS PARA EL CENTRO DE IDIOMAS (TODAS LAS SEDES)

I. ENTIDAD CONVOCANTE
UNMSM

II. DOMICILIO
Av. Germán Amezaga s/n C.U. Lima 01.

III. FACULTAD O DEPENDENCIA USUARIA
Facultad de Letras y Ciencias Humanas

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Contratar los servicios de diez (10) docentes para el dictado del idioma Inglés con aptitud y capacidad necesaria para las diversas sedes del Centro de Idiomas de la FLCH, de acuerdo con las Bases de la Convocatoria para Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y el D.S. N° 075-2008-PCM.

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

1. Dictado de clases.
2. Elaboración y aplicación de exámenes.
3. Evaluación.
4. Entrega de notas.
5. Labores administrativas.

VI. ALCANCE
Las disposiciones contenidas en la presente son de cumplimiento obligatorio por parte de los postulantes y los miembros de la Comisión de Evaluación del Concurso Público 2009 de Contratación Administrativa de Servicios para cubrir diez Plazas Docentes Vacantes, en la Facultad de Letras y Ciencias Humanas-UNMSM.

VII. DE LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN
La Comisión estará conformada por tres (3) integrantes..
La Comisión fue designada mediante Resolución de Decanato N° 474-D-FLCH-09, de fecha 04 de junio -2009.

VIII. DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN
La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar a Proceso de Selección.
- b) Elaborar el acta de instalación de la Comisión y el acta final del proceso de selección, así como, las actas de todas las reuniones, suscritas por todos sus miembros.
- c) Evaluar y calificar el Currículo Vitae de cada postulante.
- d) Evaluar y calificar la Clase Modelo de cada postulante.
- e) Evaluar y calificar la entrevista personal.
- f) Eliminar del proceso al postulante que consigne datos y/o documentos falsos o adulterados, debiendo informar a las instancias superiores para las acciones correspondientes.
- g) Solicitar el apoyo legal y administrativo especializado de las instancias correspondientes de la Universidad, de ser necesario.

- h) Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos para la Clase Modelo, luego de la calificación de los Currículos Vitae.
- i) Elaborar y Publicar la relación de postulantes aptos para la Entrevista Personal, luego de la calificación de la Clase Modelo.
- j) Elaborar el Informe Final que será elevado al Consejo de Facultad para su aprobación y cumplir con la publicación en orden de méritos, en el Portal de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas y en el Portal Institucional de la UNMSM.

IX. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS

Relacionados con el perfil del servicio a prestar:

- Como mínimo 02 años de experiencia en la enseñanza del idioma
- Constancia de estudios superiores
- Certificado del nivel avanzado en el idioma inglés
- Certificado de suficiencia expedido por la Facultad de Letras y Ciencias Humanas
- Disponibilidad para dictado de dos cursos obligatorios

Competencias:

- Persona responsable, proactiva y con espíritu de servicio.

- 3.1 No tener impedimento para contratar relacionado con el parentesco, según la Ley N° 26771 y D.S. N° 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley y Normas modificatorias.
- 3.2 No estar incurso en los impedimentos contenidos en el art. 4° del D.S. N° 075-2008-PCM.
- 3.3 No tener acciones judiciales contra la UNMSM.

X. PERIODO DE CONTRATO

El periodo de contrato será por cinco (05) meses, el cual puede ser prorrogado o renovado cuanta veces considere el Centro de Idiomas de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas en función a sus necesidades y a la disponibilidad presupuestal y económica.

XI. CATEGORIA

Pago por hora S/. 16.00, el monto total mensual será de acuerdo a la carga académica de 30 hs c/u que le asigne mensualmente el Centro de Idiomas siendo la asignación mínima de dos cargas mensuales, con la posibilidad a ser mayor, de acuerdo con la demanda de alumnos matriculados.

XII. BASE LEGAL

1. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el RECAS;
2. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057;
3. Ley N° 29289 de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2009;
4. Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud;
5. Ley N° 27334, Ley de la Superintendencia de Administración Tributaria (SUNAT) y demás normas Reglamentarias;
6. Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General;
7. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública;
8. Decreto Ley N° 19990, Ley del Sistema Nacional de Pensiones;
9. Decreto Supremo N° 054-97-EF, Texto Único Ordenado del Sistema Privado de Administración del Fondo de Pensiones (AFP);
10. Decreto Legislativo N° 1023, Quinta Disposición Complementaria Final;
11. Decreto Legislativo N° 1025, Art. 18;

12. Resolución Rectoral N° 03875-R-08, delegación de facultades
13. Resolución Rectoral N° 00997-R-09, niveles de autorización del gasto;
14. Resolución Rectoral N° 00007-R-09, Directiva 003-DGA-08 Aplicación del RECAS;
15. Resolución Ministerial N° 417-2008-PCM, aprobación del Modelo CAS;
16. Resolución Rectoral N° 140-DGA-2009, Directiva N° 001-06RRHH-2009, Procedimientos RECAS.

XIII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA	03/07/09
PERIODO DE CONVOCATORIA	03/07/09 al 09/07/09
SELECCIÓN:	
Evaluación de la hoja de vida	10/07/09 al 13/07/09
Publicación de la evaluación curricular	13/07/09 (18:00 a 20 hrs.)
Clase Modelo	14/07/09 al 17/07/09
Publicación de la clase modelo	17/07/09 (18:00 a 20 hrs.)
Entrevista Personal	20/07/09 al 21/07/09
Publicación de entrevista personal	21/07/09 (18:00 a 20 hrs.)
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES	21/07/09 (18:00 a 20 hrs.)
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS	A partir del 22/07/09

NOTA:

La convocatoria se publicará en el Portal Institucional de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas y de la U.N.M.S.M., así como se procederá a su exhibición en la Vitrina Informativa del Decanato y de la Oficina General de Recursos Humanos.

La clase modelo: se realizará de las 9:00 horas a 13:00 horas y de las 14:00 horas a 18:00 horas en el aula: Reportorio de Facultad del Letras, tiempo de duración: 20 minutos.

El resultado final del proceso de selección, será publicado, en orden de méritos, en el Portal Institucional de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas y de la U.N.M.S.M., así como, la exhibición de la misma, en la Vitrina Informativa del Decanato y de la Oficina General de Recursos Humanos.

XIV. ETAPAS DE LA EVALUACIÓN DE LA EVALUACIÓN Y EL PUNTAJE

La evaluación de los postulantes, considera el puntaje máximo de 100 puntos, y se contabilizará de la siguiente manera:

Hoja de Vida	:	30 puntos
Clase Modelo	:	50 puntos
Entrevista Personal	:	20 puntos

La evaluación de la Hoja de Vida comprende los rubros del I al VIII, contenidos en la Tabla de Calificación y Evaluación de la Hoja de Vida, Anexo 3, siendo el puntaje máximo de 30 puntos y el mínimo aprobatorio de 16 puntos. Los postulantes con puntajes menores a 16 puntos serán eliminados, sin dar lugar a reclamo.

La evaluación de la Clase Modelo comprende los rubros del 1 al 6, contenidos en la Tabla de Calificación y Evaluación de la Clase Modelo, Anexo 2, siendo el puntaje máximo de 50 puntos y el mínimo aprobatorio de 40 puntos. Los postulantes con puntajes menores a 40 puntos serán eliminados, sin dar lugar a reclamo.

La Entrevista Personal permitirá evaluar la capacidad del postulante, sobre su personalidad, actitudes y motivación, conocimiento de metodologías actuales en el idioma inglés como lengua extranjera y capacidad de solución de problemas recurrentes en su relación docente-alumno, siendo el puntaje máximo de 20 puntos, en este tramo no se exige el puntaje mínimo aprobatorio y los criterios de evaluación son los siguientes:

- Experiencia docente.
- Familiarización con metodología de enseñanza de L2.
- Relación afectiva docente-alumno.

DE LA CALIFICACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

La calificación de la Hoja de Vida se efectuará de la manera que se aprecia en la Tabla de Calificación y Evaluación de la Hoja de Vida, Anexo 2.

DE LA CALIFICACIÓN DE LA CLASE MODELO

La calificación de la Clase Modelo se efectuará de la manera que se aprecia en la Tabla de Calificación y Evaluación de Clase Modelo, Anexo 2.

DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA HOJA DE VIDA

La Comisión publicará, en el Portal de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas y en el Portal Institucional de la UNMSM, así como en un lugar visible de la referida Facultad, la relación de los postulantes aptos para la Clase Modelo en la fecha establecida en el Cronograma – Punto XIII

DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA CLASE MODELO

La Comisión publicará, en el Portal de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas y en el Portal Institucional de la UNMSM, así como en un lugar visible de la referida Facultad, la relación de los postulantes aptos para la Entrevista Personal en la fecha establecida en el Cronograma – Punto XIII

DE LA ENTREVISTA DE PERSONAL

Los postulantes aptos para la entrevista personal se constituirán, con su Documento Nacional de Identidad DNI, en la fecha indicada en el Cronograma – Punto XIII

RESULTADO FINAL DEL CONCURSO

El resultado final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes asignados para la evaluación de la hoja de vida, la clase modelo y la entrevista personal. La lista del Resultado Final se elaborará en estricto orden de mérito.

EN CASO DE EMPATE

En caso de empate se seleccionará al postulante que tenga mayor experiencia en cargo similar al requerido. De persistir el empate se tomará en cuenta la especialización obtenida.

INFORME FINAL DE LA COMISIÓN

Concluido el proceso de selección, la Comisión a través del Decanato de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas, elevará al Consejo de Facultad el Informe Final para su aprobación, adjuntando los siguientes documentos:

- 1) Acta de Instalación
- 2) Acta Final del Concurso
- 3) Cuadro de Méritos
- 4) Expediente del postulante seleccionado.

XV. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas interesadas deberán presentar su postulación a la Dirección Académica del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas, Av. Venezuela 3400 – Primer Piso del Pabellón de Letras-Ciudad

Universitaria-Lima 01, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, del 03/07/2009 al 09/07/2009. La postulación comprende la siguiente documentación:

1. Carta dirigida a la Directora Ejecutiva del Centro de Idiomas, comunicando su deseo de participar en el Proceso de Selección, especificando la actividad a la que postula. **(Anexo 01)**
2. Currículum Vitae u Hoja de Vida, documentado y fedateado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con su formación académica, experiencia laboral, referencias personales, etc. se presentará en sobre cerrado dirigido al Comité Evaluador del Centro de Idiomas, especificando al servicio al que postula. **(Anexo 03)**
3. Declaración Jurada simple, sobre la veracidad de información proporcionada en el Currículum Vitae u Hoja de Vida.
4. Declaración Jurada simple de parentesco. **(Anexo 04)**
5. Declaración Jurada simple de no estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado. **(Anexo 05)**
6. Declaración Jurada simple de no tener antecedentes penales ni judiciales. **(Anexo 06)**
7. Declaración Jurada simple de no percibir otros ingresos por parte del Estado, salvo por función docente o dietas. **(Anexo 07)**
8. Serán descalificados los candidatos que no cumplan con presentar la documentación completa requerida y/o no reúnan los requisitos establecidos

XVI. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a) La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, se realizará en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado de la selección.
- b) Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionada la persona que ocupó el segundo lugar para que suscriba el respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
- c) De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Comisión declarará seleccionada a la persona que ocupó el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarará desierto el proceso.

ANEXOS

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 y D.S. N° 075-2008-PCM)

ANEXO 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Señora Doctora
Marta Barriga Tello
Decana de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas-UNMSM
S.D.

Yo.....de nacionalidad peruana y estado civil
.....con DNI N°.....con domicilio enProvincia
.....Departamento de....., me presento al Concurso Público de Méritos 2009 de
Contrato de Servicios Personales por reemplazo a plazo determinado por Tesoro Público para cubrir una
(1) plaza administrativa vacante de Profesional "A" por motivo de cese de servidor nombrado, en la
Facultad de Letras y Ciencias Humanas, para lo cual adjunto la documentación sustentatoria, de acuerdo a
las Bases vigentes.

Firma
DNI N°.....

Fecha.....

- Inc. Relación de documentos presentados.
Hoja de Vida.
Requisitos de los postulantes
Declaración Jurada de no Incurrir en Incompatibilidad para el Ejercicio de las Funciones Públicas.
Declaración Jurada de no tener antecedentes judiciales y policiales.
Certificado de salud física y mental

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 y D.S. N° 075-2008-PCM)

TABLA DE EVALUACION DOCENTE

I. HOJA DE VIDA		Máx. 30.0
<u>RUBRO I</u> TITULOS Y GRADOS (AFIN A EFL*)		Máx. 2.0
1.1 Maestría		2.0
1.2 Licenciatura / Título		1.5
1.3 Bachiller		1.0
1.4 Diploma universitario en la especialidad		0.3
<u>RUBRO II</u> ESTUDIOS SUPERIORES AFIN A LA PLAZA REQUERIDA		Máx. 3.0
2.1 Maestría	por año	0.8
2.2 Pre-Grado	por año	0.5
<u>RUBRO III</u> DOMINIO DEL IDIOMA		Máx. 10.0
3.1 Calificación	90 - 100 / 18 -20	10.0
	75 - 89 / 15 -17	8.0
	70 / 14	6.0
<u>RUBRO IV</u> CERTIFICADOS Y DIPLOMAS DE NIVEL DE DOMINIO DEL IDIOMA		Máx. 3.0
4.1 Diplomas (Michigan, TOEFL, COTE, DOTE, IELTS)	c/u	1.0
<u>RUBRO V</u> EXPERIENCIA DE ENSEÑANZA EN LA ESPECIALIDAD		Máx. 6.0
5.1 En colegios	por año	0.5
5.2 En institución superior calificada	por año	0.8
5.3 En centros de idiomas	por año	1.0
<u>RUBRO VI</u> PARTICIPACION EN EVENTOS ACADEMICOS DE LA ESPECIALIDAD		Máx. 3.0
6.1 Ponente	c/u	1.0
6.2 Asistente	c/u	0.5
6.3 Certificación de cursos de formación magisterial en el idioma	c/20 hrs	0.25
<u>RUBRO VII</u> PUBLICACIONES EN LA ESPECIALIDAD		Máx. 2.0
7.1 Separata	c/u	0.5
7.2 Texto / Manual	c/u	1.0

(*) Enseñanza del inglés como lengua extranjera

RUBRO VIII BECAS O PREMIOS EN LA ESPECIALIDAD

Y/O ESTADIA EN EL EXTRANJERO

Máx.1.0

8.1 Internacional	c/u	0.5
8.2 Nacional	c/u	0.25
8.3 Estudios en la Lengua	c/año	0.5
8.4 Residencia	c/2 años	0.5

II. CLASE MODELO

Máx. 50.0

1. Motivación	05.0
2. Presentación y desarrollo del tema	10.0
3. Consolidación del tema	10.0
4. Dominio del tema	10.0
5. Precisión lingüística y fluidez	08.0
6. Empleo de recursos pedagógicos	07.0

III. ENTREVISTA PERSONAL

Máx. 20.0

1. Experiencia docente	06.0
2. Familiarización con metodología de enseñanza de L2	07.0
3. Relación afectiva docente-alumno	07.0

“ Año de la Unión Nacional frente a la Crisis Externa”

UNIVERSIDAD NACIONAL
MAYOR DE SAN MARCOS



OFICINA GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS

ANEXO 03

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

APELLIDOS:
EDAD:
ESTADO CIVIL:
FECHA DE NACIMIENTO:
NACIONALIDAD:
PROVINCIA:
N.º DNI:
RUC:
DOMICILIO EN LIMA:

DATOS DE CONTACTO

TELEFONO FIJO – LIMA
TELEFONO CELULAR:
EMAIL:

GRADO ACADEMICO

ESTUDIOS TÉCNICOS:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:
AÑO INICIO- AÑO FIN:
NIVEL ACADENICO LOGRADO:
N.º DE FOLIO DE SUTENTO:

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS:

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD:
AÑO INICIO- AÑO FIN:
NIVEL ACADENICO LOGRADO:
N.º DE FOLIO DE SUTENTO:

“ Año de la Unión Nacional frente a la Crisis Externa”

UNIVERSIDAD NACIONAL
MAYOR DE SAN MARCOS



OFICINA GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS

GRADO ACADÉMICO

MAESTRIA/DOCTORADO/ESTUDIOS

(UNO POR CADA GRADO)

CULMINADO DE POSTGRADO:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

AÑO INICIO- AÑO FIN:

N.º DE FOLIO DE SUTENTO:

EXPERIENCIA LABORAL

NOMBRE DE LA EMPRESA:

(UNO POR CADA EMPRESA)

ACTIVIDAD DE LA EMPRESA:

SUELDO PERCIBIDO:

MES – AÑO DE INGRESO:

MES – AÑO DE TERMINO:

REFERENCIA:

N.º DE FOLIO DE SUSTENTO:

CAPACITACIONES

EXPOSITOR:

(UNO POR CADA CAPACITACION)

N.º DE FOLIO DE SUSTENTO:

ASISTENTE:

(UNO POR CADA CAPACITACION)

N.º DE FOLIO DE SUSTENTO:

“ Año de la Unión Nacional frente a la Crisis Externa”

UNIVERSIDAD NACIONAL
MAYOR DE SAN MARCOS



OFICINA GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo, _____, Identificado con D. N. I. _____ declaro bajo juramento, no tener relación de parentesco – hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con alguna autoridad, sea funcionario de confianza o directivo, asesor o servidor de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, ni con persona alguna que tenga la protestad de participar o influenciar en toma de decisión administrativa de contratación o de nombramiento de personal, de manera directa o indirecta, aun cuando éstos hayan cesado en sus funciones de los últimos dos años.

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N.º 26771 y la Resolución de Contraloría N.º 123 – 2000 – CG, así como con el Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de Control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N.º 114 -2003-CG.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42º de la Ley N.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima , de de 2009.

FIRMA _____

NOMBRE

D.N.I.

“ Año de la Unión Nacional frente a la Crisis Externa”

UNIVERSIDAD NACIONAL
MAYOR DE SAN MARCOS



OFICINA GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS

ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INABILITADO ADMINISTRATIVA Y/O JUDICIALMENTE PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo, _____, Identificado con D. N. I _____
declaro bajo juramento; no estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el
Estado.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42º de la Ley N.º
27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima , de de 2009.

FIRMA _____

NOMBRE

D.N.I.

ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES

Señora Doctora
Marta Barriga Tello
Decana de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas-UNMSM
S.D.

Yo.....de nacionalidad peruana y estado civil
.....con DNI N°.....con domicilio enProvincia
.....Departamento de....., me presento al Concurso Público de Méritos 2009 de Contrato de Servicios Personales por reemplazo a plazo determinado por Tesoro Público para cubrir una (1) plaza administrativa vacante de Profesional "A" por motivo de cese de servidor nombrado en la Facultad de Letras y Ciencias Humanas.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener ningún tipo de antecedentes penal, judicial, ni policial.

Declaro que la información proporcionada se ajusta a la verdad y tengo conocimiento que de falta estoy sujeto a las sanciones administrativas y penales de la falsa declaración, en aplicación a la Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444. y al Título XIX del Código Penal.

Firma.....
DNI N°.....

Fecha.....

“ Año de la Unión Nacional frente a la Crisis Externa”

UNIVERSIDAD NACIONAL
MAYOR DE SAN MARCOS



OFICINA GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS

ANEXO 07

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS POR PARTE DEL ESTADO, SALVO POR FUNCION DOCENTE O DIETAS

Yo, _____, Identificado con D. N. I _____ declaro bajo juramento, no percibir otros ingresos por parte del Estado, salvo por función docente _____ (indicar en que institución), o dietas por participación en un Directorio _____ (indicar en que institución).

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42º de la Ley N.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, de de 2009.

FIRMA _____

NOMBRE

D.N.I.