



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**CONVOCATORIA PRÁCTICAS PROFESIONALES  
Nº 001-2023-DRTC-DL.1401 (Procesos: 01 – 03)**

**ESPECIALIDADES:**

**ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD O DERECHO O INGENIERIA O AFINES A ESTAS**

**I. DEPENDENCIA Y/O ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA CONVOCANTE**

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CAJAMARCA (DRTC)

**II. OBJETO DE LA PRESENTE**

1. Contratar a seis (06) practicantes profesionales de administración o contabilidad o derecho o ingeniería o afines en la formación o afines a estas, para la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Cajamarca, de acuerdo a los requisitos del puesto señalado en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 y de la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401".

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Cajamarca - DRTC, con la finalidad de contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los egresados universitarios, los invita a participar del proceso de selección, según lo detallado a continuación:

Nº PROCESO	ESPECIALIDAD	ÁREA	CANTIDAD	SUBVENCIÓN MENSUAL
PP - 01	EGRESADO(A) DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD O AFINES	DRTC CAJAMARCA	04	1,025.00
PP - 02	EGRESADO(A) DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE INGENIERIA O AFINES	DRTC CAJAMARCA	01	1,025.00
PP- 03	EGRESADO(A) DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE DERECHO O AFINES	DRTC CAJAMARCA	01	1,025.00

**III. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".
- Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401".
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".
- Resolución Ministerial N° 09-2007-TR, que dicta disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueba modelos y formatos sobre modalidades formativas.



CONCURSO PÚBLICO PRÁCTICAS PROFESIONALES DRTC 2023

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.

IV. CALENDARIO DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria, en la Web de Talento Perú, Empleos Perú; en la Web de convocatorias de la DRTC/GRC.	Del 29/05/2023 Al 09/06/2023	RRHH – Resp Web
2	<b>Registro postulación Virtual</b> Registro de Postulantes en la Web de convocatorias de la DRTC/GRC, adjuntando el anexo 01 y las DJ, mediante link URL sin restricciones para su acceso, consolidado en un solo archivo PDF (subir la hoja de vida documentada a la nube – propia del postulante), Hasta las 11:59 pm del último día <a href="https://convocatorias.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/">https://convocatorias.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/</a>	Del 29/05/2023 Al 09/06/2023	Postulantes
3	Verificación de requisitos obligatorios registrados en la Inscripción/postulación: <b>-1 aptos indicados por el sistema, -2 verificaciones del registro correcto en anexo 01, -3 verificación de la documentación que acredita el currículo;</b> y publicación de <b>APTOS y NO APTOS para la Evaluación de conocimientos</b> , en la Web de convocatorias de la DRTC/GRC.	Del 12/06/2023 Al 14/06/2023	RRHH – Resp Web
<b>SELECCIÓN</b>			
4	<b>Evaluación de conocimiento</b> Evaluación de conocimiento, en el lugar, fecha y hora establecida para cada postulante.	16/06/2023	RRHH
5	<b>Publicación de resultados de la Evaluación de conocimiento y cronograma para la Entrevista Personal</b> , en la Web de convocatorias de la DRTC/GRC.	16/06/2023	Comisión – Resp Web
6	<b>Entrevista Personal Presencial</b> Entrevista <b>Personal presencial</b> , en el lugar, fecha y hora establecida para cada postulante.	19/06/2023	RRHH – Resp Web
7	<b>Publicación de los resultados de la entrevista personal y resultados finales</b> , en la Web de convocatorias de la DRTC/GRC.	19/06/2023	RRHH – Resp Web
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONVENIO</b>			
8	Para la formalización y/o suscripción del convenio, los ganadores del concurso deberán presentar la documentación requerida en las bases, junto a los documentos originales de la documentación que acredita su hoja de vida, para su respectiva verificación.	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la publicación resultado final.	Titular - OAL - ORH
9	Inicio de practicas	01/07/2023	Oficina de Personal (ORH)



## V. REQUISITOS

### 4.1 Requisitos del Puesto:

1. FORMACIÓN: Egresado de las carreras antes indicadas, encontrarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad hasta la culminación del convenio
2. CAPACITACIÓN: un acumulado total de 48 horas, - relacionada a la carrera y/o a las practicas a realizar, y ofimática que incluya Excel a nivel básico y/u otros programas de procesamiento de datos e información.
3. EXPERIENCIA LABORAL: no requerida
4. HABILIDADES: Trato amable con el público, liderazgo, creatividad, innovación, razonamiento lógico, análisis, síntesis, redacción, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica, trabajo bajo presión, cooperación.

### 4.2 Requisitos para la celebración del convenio de prácticas:

- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para lo servidores públicos.
- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la entidad.

## VI. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Apoyo en el registro y sistematización de la información en el sector Transportes y/o Comunicaciones.
- Apoyo en las actividades de coordinación con las diferentes Direcciones orgánicas u Oficinas en el sector Transportes y/o Comunicaciones.
- Apoyo en la generación de insumos para la mejora continua de la metodología de labores en las diferentes Direcciones orgánicas u Oficinas en el sector Transportes y/o Comunicaciones.
- Otras que le sean asignadas por el/la Director/a o el Jefe/a inmediato asignado.

La jornada formativa para realizar prácticas profesionales será de ocho (08) horas diarias o cuarenta (40) horas semanales.

## VII. BENEFICIOS

- Descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses. Asimismo, una compensación económica proporcional cuando la duración de la modalidad formativa sea menor o igual a doce (12) meses.
- Una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis (6) meses de duración continua de la modalidad formativa.
- Seguro Médico potestativo.
  - Certificado al término del periodo de prácticas.



## VIII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

### 8.1. DISPOSICIONES GENERALES.

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos.

Las evaluaciones se realizarán a través de las siguientes etapas:

- ✓ Postulación a través del Aplicativo de convocatorias del GRC/DRTC, verificación de cumplimiento de requisitos mínimos según cronograma
- ✓ Evaluación de Conocimientos.
- ✓ Entrevista Personal.

Las etapas de evaluación son eliminatorias, por lo cual, el postulante debe cumplir con los requisitos y presentarse a las evaluaciones programadas en la fecha y hora establecida, según indica el cronograma.

### 8.2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

El proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas según lo detallado a continuación:

Etapas/Actividades	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Postulación a través del Aplicativo de convocatoria GRC/DRTC.	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Evaluación de Conocimientos	14.00	20.00
Entrevista Personal	14.00	20.00

#### a) Postulación (inscripción) a través del Aplicativo de convocatorias del GRC/DRTC.

La inscripción será en el Aplicativo Web de convocatorias de la DRTC/GRC, según el cronograma del presente proceso, registrando el anexo 01 y las declaraciones del 01 al 06; al mismo tiempo el postulante tiene la OBLIGACION de cargar el link donde se ubica su hoja de vida documentada de acuerdo a las consideraciones establecidas en las Bases, (subir la hoja de vida documentada a la nube – propia del postulante y sin restricciones para el acceso al público).

*\* El URL aparecerá al finalizar la postulación, se sugiere revisar video de orientación de la web*

En caso no adjunte la hoja de vida documentada, se descalificará al postulante y quedara como NO APTO

La información consignada en la postulación, tiene carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, **de acuerdo al principio de veracidad de la Ley Nro. 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, será considerada como verdadera.** Dicha información registrada, deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**

**NOTAS:**



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- Se recomienda revisar el video ilustrativo sobre los pasos a seguir para realizar una correcta inscripción, (el link del video ilustrativo se encuentra en la parte inferior de la pantalla del Aplicativo Web de convocatorias de la DRTC/GRC)
- Se recomienda a los postulantes realizar su postulación con la debida anticipación, a efecto de evitar saturación en el sistema.

**b) Documentación a presentar mediante link en el url (nube propia del postulante)**

Las personas que desean postular, deberán cumplir las precisiones descritas a continuación:

*b.1. El postulante tiene la obligación de cargar el link URL para acceder a su hoja de vida documentada, de acuerdo a las consideraciones establecidas en la bases, (el URL aparecerá al finalizar la postulación), la hoja de vida documentada deberá generarse en formato PDF (consolidado en un solo archivo), según el siguiente orden:*

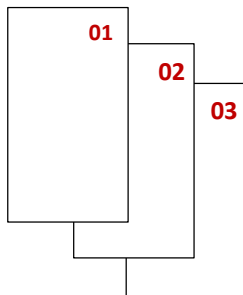
- **Ficha de Inscripción**
- **Anexo 01 Formato de Hoja de Vida**
- **DJ 01** Declaración jurada Datos Personales
- **DJ 02** Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD
- **DJ 03** Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos
- **DJ 04** Declaración jurada de nepotismo
- **DJ 05** Declaración jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.
- **DJ 06** Declaración Jurada de Procesos Administrativo Sancionador
- **Adjuntar al final**, los documentos que acrediten lo expuesto en el Anexo 01 Formato de Hoja de Vida:
  - I. Datos Personales (DNI)
  - II. Estudios Realizados (Formación Académica: **Egresado Técnico y/o Universitario**, Constancia de Egreso, etc.).
  - III. Cursos y/o Estudios de Especialización (Capacitación o actualizaciones)
  - IV. Experiencia Laboral (general y específica). **NO REQUERIDA**

**NOTA:**

- *Todos los Anexos serán descargados e impresos del registro de postulación de la web, no se deberá agregar nada de manera manual al contenido que tengan los anexos registrados en el sistema; los anexos escaneados y cargados en la etapa de postulación virtual deben ser los mismos que están registrados en el sistema al momento de su postulación, caso contrario el postulante quedará descalificado.*
- *En el caso que se anexe documentación que no fue declarada en el registro al momento de la postulación virtual, dicha documentación no será tomada en cuenta para la evaluación.*

b.2. La documentación en su totalidad (**Ficha de Inscripción, Anexo 01, DJ del 01 al 06, más la documentación que acredite lo expuesto en el Anexo 01 Formato de Hoja de Vida**), deberá estar debidamente **FOLIADA** en números, comenzando por el primer documento ubicado en la parte superior. **No se foliará el reverso de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”**. De no encontrarse los documentos foliados, o de no encontrarse foliados de acuerdo a lo antes indicado, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

**Modelo de Foliación:**





## b) Evaluación de Conocimientos.

**Ejecución:** Tiene como objetivo evaluar conocimientos relacionados a la entidad, a los requisitos y funciones del puesto.

Se realizará de forma presencial, en las instalaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, ubicadas en el Jr. Tarapacá N° 652 Cajamarca y/o en otras instalaciones conforme a las necesidades del presente concurso, lo cual será debidamente comunicado mediante la web de la convocatoria de la DRTC/GRC y dará lugar a la asignación de un puntaje máximo de (20) puntos, siendo (14) el puntaje mínimo requerido para aprobar.

La evaluación estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos de la DRTC, cabe precisar que la evaluación solo podrá ser realizada en la fecha y hora indicada en las bases y/o en el comunicado correspondiente, luego de ello no se permitirá el desarrollo del mismo y el/la postulante quedará DESCALIFICADO/DA del proceso

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos contado a partir del horario establecido, pasado el tiempo en mención, el/la postulante no podrá participar de la evaluación.

**Solo pasarán a la siguiente etapa de entrevista personal, los postulantes que obtengan las tres notas aprobatorias más altas (para el caso de plazas que tengan varios puestos se considerarán la cantidad de puesto existentes más tres postulantes, con las notas más altas.** Tales resultados se publicaran en el Aplicativo de convocatorias del GRC/DRTC

## c) Entrevista Personal.

**Ejecución:** La Entrevista Personal, será efectuada de manera presencial en la sala de reuniones de la DRTC, ubicada en el Jr. Tarapacá N° 652 Cajamarca – Cajamarca – Cajamarca, segundo piso, conforme al cronograma publicado para este efecto; está orientada a analizar el dominio temático – conocimiento técnico, conocimientos relacionados a la DRTC Cajamarca, actitud personal y competencias/habilidades acordes con los requisitos del puesto convocado.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será de forma presencial, de acuerdo a lo determinado y comunicado por la Oficina de Recursos Humanos oportunamente. El/la postulante deberá seguir las instrucciones publicadas, las cuales describirán los aspectos a tomar en cuenta para la ejecución de la entrevista como la identificación de los/las postulantes, el horario establecido, entre otros.

El postulante deberá presentarse 5 minutos antes de la hora programada para su entrevista, a efectos de poder realizar el registro de asistencia; en caso que el postulante no se encuentre presente al momento de ser llamado, quedara descalificado y se dará por finalizada la entrevista.

Requisitos para conectarse a la entrevista:

- El día de la Entrevista el postulante presentara su DNI original para verificar su identidad ante la comisión, de no presentar este documento quedara descalificado.

- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales, en la página web de la DRTC.

**Observaciones:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Los evaluadores serán:

- ✓ Un representante de la Oficina de Recursos Humanos
- ✓ Un representante del área usuaria

La entrevista personal tendrá un puntaje aprobatorio de mínimo 14 puntos y un máximo de 20 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Dominio Temático – Conocimientos Técnicos acorde al puesto convocado.	5 Puntos
Actitud Personal.	5 Puntos
Conocimientos relacionados a la DRTC.	5 Puntos
Competencias/Habilidades en relación al puesto	5 Puntos

Solo se publicará la relación de postulantes que aprueben la etapa de la entrevista personal.

#### IX. DE LOS RESULTADOS FINALES:

- a) El puntaje final se obtendrá de la sumatoria del puntaje de la Evaluación de Conocimientos y la Entrevista Personal.
- b) El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y haya obtenido la puntuación más alta, siempre que haya alcanzado o superado los 28 puntos, será considerado ganador del proceso.
- c) Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 28 puntos y en el resultado final no resulten ganadores, serán considerados accesitarios, de acuerdo al orden de méritos.
- d) El/la postulante declarado GANADOR/A en el Proceso de Selección para efectos de la suscripción y registro del convenio, debe tener en cuenta lo siguiente:

Dentro de los 05 días hábiles posteriores a la emisión de los resultados finales, deberán presentar ante la en la Oficina de Personal de la DRTC, los *Documentos originales que sustenten el currículum vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Egresado Técnico y/o Universitario, Constancia de Egreso, Certificados o Constancias de Trabajo y otros que servirán para acreditar el CV declarado y presentado*, para su respectiva verificación; así como los siguientes documentos:

- ✓ Copia de D.N.I. del ganador de la plaza
- ✓ Una foto tamaño carné sobre fondo blanco.
- ✓ Presentación de constancia de Egresado.
- ✓ Curriculum vitae.
- ✓ Declaraciones juradas alcanzadas por la Oficina de Personal de la DRTC



CONCURSO PÚBLICO PRÁCTICAS PROFESIONALES DRTC 2023

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- ✓ Si el (la) postulante declarado(a) **GANADOR(A)** en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, perderá el derecho a la suscripción del convenio y se procederá a convocar al primer ACCESITARIO según orden de mérito para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
- ✓ De no suscribir el convenio el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

**X. LA PRORROGA DEL CRONOGRAMA**

La Oficina de Recursos Humanos podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma y etapas del proceso de las bases del concurso, debiendo sustentar el motivo de tal acción.

**XI. SUBVENCIÓN ECONÓMICA:**

S/ 1,025.00 (Mil veinticinco y 00/100 soles) mensuales.

**XII. DURACIÓN:**

De seis (6) meses, pudiendo ser renovables de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a las necesidades institucionales.

**XIII. DECLARACIÓN DEL PROCESO COMO DESIERTO.**

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes Aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 28 puntos.

El proceso será cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la DRTC:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras razones debidamente justificadas.

**XIV. DISPOSICIONES FINALES.**

- a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Oficina de Recursos Humanos, según les corresponda a través del correo electrónico [practicaprofesionalesdrtc@gmail.com](mailto:practicaprofesionalesdrtc@gmail.com)





CONCURSO PÚBLICO PRÁCTICAS PROFESIONALES DRTC 2023

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- b) La información registrada en la web de convocatorias del GRC/DRTC tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el postulante el único responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la DRTC.
- c) La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos postulantes que declaren en la web de convocatorias del GRC/DRTC tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.
- d) El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones, que se darán a conocer oportunamente en la misma página web.
- e) En caso el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado/a del proceso.
- f) En caso el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- g) De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- h) Es responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en la página web.
- i) Respecto a la publicación de los resultados finales, los postulantes podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legal vigente. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.
- j) Las modalidades formativas no originan vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza entre el practicante y la entidad pública en la que se desarrollan.
- k) El término del convenio de prácticas se da entre otras causales, cuando se pierda la condición de egresado, al adquirir título profesional o técnico respectivo.
- l) Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en el Portal convocatorias del GRFC/DRTC:

<https://convocatorias.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/>.

**Oficina de Recursos Humanos DRTC**



Nota: todas la fichas, anexos y declaraciones juradas deberán ser las impresas del sistema de convocatorias GRC/DRTC

## FICHA DE INSCRIPCIÓN

### CONCURSO PRACTICAS PROFESONALES N° XXX

#### DATOS DE INSCRIPCIÓN

Unidad Orgánica :  
Plaza :  
Código :  
Remuneración :  
Fecha Registro :

#### DATOS PERSONALES

DNI :	Apellidos y Nombres :
Sexo :	Estado Civil :
Teléfono :	Correo :
Celular :	Dirección :
Tipo Discapacidad :	Nro CONADIS :
Licenciado FF.AA. :	
Colegiado :	Nro Colegiatura :



CONCURSO PÚBLICO PRÁCTICAS PROFESIONALES DRTC 2023

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

**ANEXO N° 01**  
**FORMATO DE HOJA DE VIDA**

**I. DATOS PERSONALES**

Nombres y Apellidos : XXXXXXXXXXX  
Lugar y fecha de nacimiento : XXXXX  
Estado Civil : Soltero  
País : PERU  
Tipo Documento de Identidad : DNI [ X ] Pasaporte [ ]  
Número Documento de Identidad : XXXXX  
Registro Único de Contribuyentes - RUC : XXXXXXXXXXX  
Dirección : XXXXXXXXXXX  
Urbanización : XXXXXXXXXXX  
Distrito : Cajamarca  
Provincia : Cajamarca  
Departamento : Cajamarca  
Teléfono :  
Celular : XXXXXXXXXXX  
Correo Electrónico : XXXXXXXXXXX  
Colegio Profesional : XXXXXXXXXXX  
Registro N° : XXXXXXXXXXX  
Persona con discapacidad : SI [ ] NO [ X ]  
Nro CONADIS : -  
Licenciado de las Fuerzas Armadas : SI [ ] NO [ X ]

**II. ESTUDIOS REALIZADOS**

Deberá adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple) e Indicar el n° de folio correspondiente.

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD/PAÍS	N° FOLIO
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	CA XXXXX E RU	XX

**III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:**

Deberá adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple) e Indicar el n° de folio correspondiente.

TIPO	NOMBRE	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO/FIN	CIUDAD/PAÍS	N° FOLIO
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XX

**IV. EXPERIENCIA LABORAL**

**a) Experiencia Laboral General:**

Deberá adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple) e indicar el n° de folio correspondiente.

Para el cálculo final del tiempo de experiencia se ha considerado: 1 año = 365 días, 1 mes = 30 días.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio	Fecha de culminación	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXXX	XXX	XX
Actividad 1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					

**b) Experiencia en el área o afines:**

Deberá adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple) e indicar el n° de folio correspondiente.

Para el cálculo final del tiempo de experiencia se ha considerado: 1 año = 365 días, 1 mes = 30 días.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio	Fecha de culminación	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XX
Actividad 1	XXXXXXXXXXXX					
Actividad 2	XXXXXXXXXXXX					
EXPERIENCIA EN EL AREA O AFIN:				XXXXXXXXXX		

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

APELLIDOS Y NOMBRES : XXXXXX  
DNI : XXXX  
FECHA DE INSCRIPCIÓN : XXXXX

Firma	Huella Digital



**01**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_ del distrito de \_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_, mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente: No estar inhabilitado y/o sancionado para ejercer función pública por acto administrativo firme o que haya causado estado o por sentencia judicial firme. No contar con sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, ni delitos de corrupción de funcionarios públicos. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por la comisión de algún delito o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. De encontrarse inscrito/a en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos y/o estar inscrito/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, previo a la suscripción del contrato deberá acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento por planilla, o por otro medio de pago, del monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 28970. No poseer antecedentes policiales, policiales y/o judiciales. Los postulantes deberán tener en consideración las disposiciones sobre el "Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles", contenidas en el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias y en el artículo 263° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que establece disposiciones para garantizar la integridad en la Administración Pública. En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscrita en el mencionado registro, serán descalificados del proceso de selección. Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo. No tener impedimento para contratar con el Estado; no percibir otro ingreso salvo que provenga de función docente en horario distinto al de la convocatoria.

**Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo posible de cualquier fiscalización posterior que la entidad considere pertinente.**

Fecha, 08/05/2023

Firma	Huella Digital



## 02

### **DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSSC**

Por la presente, yo \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES - RNSSC (\*)

Fecha, 08/05/2023

Firma	Huella Digital

(\*) Decreto Legislativo N° 1295, que modifica el Artículo 242 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la administración Pública.



*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

**03**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS**

Por la presente, yo \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento No tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Fecha, 08/05/2023

Firma	Huella Digital



**04**

**DECLARACIÓN JURADA (D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con D.N.I. N° : \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_  
en el Distrito de \_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:**

**NO CUENTO** con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO ISOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), DE NOMBRE (S)

Fecha, 08/05/2023

Firma	Huella Digital



*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

**05**

**DECLARACIÓN JURADA ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y DE BUENA SALUD**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_  
del distrito de \_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que:  
No registro antecedentes policiales. No registro antecedentes penales. No registro deudas por concepto de reparaciones civiles. Gozo de buena salud.

Fecha, 08/05/2023

Firma	Huella Digital





*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

**06**

**DECLARACIÓN JURADA PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ del distrito de \_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que:  
No cuento con PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Vigente

Fecha, 08/05/2023

Firma	Huella Digital