BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA PRÁCTICAS PROFESIONALES Nº001-2021-UNAT
ESPECIALIDAD: ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA O INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR: TÉCNICO EN COMPUTACIÓN TÉCNCO EN CONTABILIDAD, TÈCNICO EN ADMINISTRACIÒN O AFINES - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

I. ENTIDAD CONVOCANTE

La Universidad Nacional Autónoma Daniel Hernández Morillo; a través de la Unidad de Recursos Humanos.

II. OBJETO DE LA PRESENTE

Contar con un (01) practicante profesional para la Dirección General de Administración, de acuerdo a la relación de perfiles de puesto señalado y en el marco del Decreto Legislativo Nº 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas en el Sector público.

La Universidad Nacional Autónoma Tayacaja Daniel Hernández Morillo, con el objeto de participar en el proceso formativo de estudiantes universitarios, los invita al proceso de selección, según lo detallado a continuación:

ESPECIALIDAD	ÁREA	CANTIDAD
Egresado de administración, contabilidad, economía o egresado de instituto de educación superior: técnico en computación, técnico en contabilidad, técnico en administración o fines.	Dirección General de Administración	01

III. BASE LEGAL

- Decreto Supremo Nº083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº1401 “Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público”.
- Decreto Legislativo Nº1401 “Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.”
- Resolución Ministerial Nº09-2007-TR-, que dicta disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueba modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales**.**
- 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”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3”.

IV. REQUISITOS

Requisitos Generales:

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

Requisitos Específicos:

- Ser egresado de una universidad, instituto de Educación Superior, escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva de **acuerdo a los requisitos del puesto**.
- El periodo de prácticas solo puede desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, del instituto o escuela de Educación Superior, escuela de Educación Superior o del Centro de Educación Técnico Productiva, **según lo solicitado en los Requisitos del Puesto**.
- No haber obtenido título profesional.
- Disponibilidad para realizar prácticas profesionales por ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho 48 horas semanales.

Requisitos del Puesto:

- Egresado (a) de las carreras de Administración, Contabilidad, economía o Instituto de educación Superior: Técnico en Computación, Técnico en Contabilidad, Técnico en Administración o fines.
- Conocimiento de Ofimática: Procesador de textos y hojas de cálculo a nivel básico.
- Capacidad analítica
- Trabajo en equipo, vocación de servicio y orientación a resultado.

V. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Apoyo con la recepción de diferentes documentos de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.
- Apoyo en seguimiento a documentos recibidos y emitidos.
- Apoyar en la elaboración de documentos de gestión interna, según las instrucciones que se le brinde.
- Apoyo en clasificación, ordenamiento y archivo de documentos recibidos y emitidos.
- Las demás funciones que le asigne o encargue la Dirección General de Administración de la UNAT.

Modalidad para el desarrollo de funciones:

De conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3", se establece las siguientes modalidades de trabajo:

Presencial: Implica la asistencia física del/la practicante durante el desarrollo de sus Prácticas.

Remoto: Implica la asistencia física del/la practicante en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario.
Mixto: Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto. En ese contexto el órgano solicitante de la presente convocatoria determinará la modalidad de acuerdo con la necesidad de la institución.

VI. BENEFICIOS

- Descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sean superior doce (12) meses. Asimismo, una compensación económica proporcional cuando la duración de la modalidad formativa sea menor a doce o igual a doce (12) meses.
- Otorgar a las personas en prácticas profesionales una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis (6) meses de duración continua de la modalidad formativa.
- Seguro a través de Es Salud o de un seguro privado.
- Otorgamiento del certificado al término del periodo de prácticas.

VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (*)

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA
CONVOCATORIA		
1	Registro en el Portal Talento Perú-servir	26 de febrero de 2021
2	Publicación y difusión de la convocatoria en: -Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público. -Portal Web Institucional de la Universidad Nacional Autónoma Daniel Hernández Morillo (**www.unat.edu.pe**).	26 de febrero al 11 de marzo de 2021
INSCRIPCIÓN		
3	**Postulación vía electrónica:** Presentación de los Anexos N° 01, 02, 03 ,04 y CV documentado al correo electrónico de la Unidad de Recursos Humanos: rrhh@unat.edu.pe)	12 de marzo de 2021 **(Desde las 00:00 h. Hasta 24:00 h. del 12 de marzo)**
EVALUACIONES		
4	Publicación de postulantes inscritos y convocados a la evaluación técnica.	15 de marzo de 2021
5	Evaluación de Conocimientos (se realizará de manera virtual mediante la plataforma virtual Hangoust Meet / formularios Google workspace, el cual será habilitado a cada postulante).	16 de marzo de 2021
6	Publicación de Resultados de la evaluación técnica y Rol de Entrevistas.	17 de marzo de 2021
7	Ejecución de Entrevistas Personales (se realizará de manera virtual mediante la plataforma virtual Hangoust Meet, el cual será habilitado a cada postulante).	18 de marzo de 2021
8	Publicación de Resultados Finales.	18 de marzo de 2021

9	Suscripción de Convenio.	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados Finales

(*) En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.

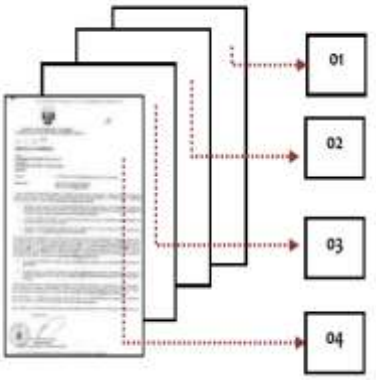
CONSULTAS: **rrhh@unat.edu.pe**
Sólo para consultas referidas al presente proceso de selección por lo que ***no se considerará*** como inscripción la remisión virtual del C.V documentada.

VIII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La información consignada en el currículo vitae, tiene carácter Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

a. Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán enviar al correo electrónico (rrhh@unat.edu.pe) dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, los **ANEXOS N° 01,02,03 y 04 debidamente firmados y con la impresión dactilar, así mismo el currículo vitae documentado** debidamente llenado y firmada en cada hoja**,** indicando en el **ASUNTO** del correo **CONVOCATORIA PRACTICAS PROFESIONALES Nº 001-2021-UNAT,** caso contrario **NO** se evaluará lo presentado.
b. Las informaciones consignadas en los anexos N°01,02,03 y 04 tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
c. Las postulaciones que se reciban en otro formato no serán consideradas aptas/os para el proceso.
d. Se considerará extemporánea el envío de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) y horario establecido
e. El envío extemporáneo de los documentos dará lugar a la DESCALIFICACIÓN del postulante
f. La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI, los formatos y los Anexos), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta 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 de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificados, el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.
g. Todos los postulantes deberán enviar obligatoriamente la documentación, según el orden que sigue:

Modelo de Foliación:



1. Anexo Nº 01 de Ficha de postulación.
2. Anexo N°02 que contiene las Declaraciones Juradas para la Regularización de la Carta de Presentación.
3. Anexo N°03 que contiene la Declaración Jurada de no tener sanción Administrativa
4. Anexo N°04 que contiene las Declaraciones Juradas de la Veracidad de documentos presentados.
5. Copia del Documento de Identidad (DNI) legible y vigente.

IX. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Disposiciones Generales.

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, en coordinación con la Dirección General de Administración.

Las evaluaciones se realizarán a través de las siguientes etapas:

- Evaluación de cumplimiento de los requisitos.
- Evaluación de conocimientos.
- Entrevista Personal.

El proceso de convocatoria para practicantes Profesionales en la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo será de carácter eliminatorio, debiendo el postulante cumplir con los requisitos y presentarse a las evaluaciones programadas en la fecha y hora establecida.

Disposiciones Específicas:

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

ETAPAS/ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Cumplimiento de los requisitos a en la presentación de expedientes de postulante	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Evaluación de conocimientos	14	20
Entrevista Personal	14	20

a) Cumplimiento de los requisitos a través de la presentación de expedientes del postulante

- ✓ Los postulantes deberán **adjuntar obligatoriamente los Anexos N°(s): 01°, 02°, 03° y 4º de la presente convocatoria, debidamente rellenados** (**CASO CONTRARIO SE DECLARARÁN DESCALIFICADOS**) y cumplan todos los requisitos del puesto, serán citados a la etapa de evaluación de conocimientos.

- ✓ Asimismo, los "Anexos" como los "documentos" adjuntados que no sean legibles y/o contengan enmendaduras, no serán considerados para la evaluación.

- ✓ Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos presentados para participar en la presente selección y en cumplimiento con el perfil de puesto señalado. En caso la información presentada sea falsa la entidad se reserva el derecho a realizar las acciones legales correspondientes.
  Sólo se publicará la relación de Postulantes que cumplan con el perfil del puesto.

b) Evaluación de conocimientos.

- ✓ **Ejecución:** Tiene como objeto evaluar el conocimientos relacionados a la entidad, a los requisitos y funciones señalados en el perfil de puesto.

  Se realizará de forma virtual, el cual será determinado y comunicado por la Oficina de Recursos Humanos oportunamente. El/la postulante deberá seguir las instrucciones publicadas, en el cual se describirá los aspectos a tomar en cuenta para la ejecución de la evaluación como la identificación de los/las postulantes, el horario establecido, entre otros.
  Por lo que, es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.

  Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario Establecido, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia, a través de un correo electrónico que se remite al postulante.

- ✓ Los postulantes que alcancen o superen el puntaje mínimo aprobatorio 14 puntos, pasarán a la etapa de entrevista personal.
  Sólo se publicarán la relación de postulantes aprobados en la evaluación de conocimientos.

c) Entrevista Personal.

Ejecución: está orientada a analizar el dominio temático – conocimiento técnico, conocimientos relacionados a la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, actitud personal y competencias acorde al perfil convocado, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aprobados/as en la evaluación anterior.
El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y se realizará mediante la plataforma virtual ***(Hangoust Meet) mediante el cual será entrevistado***, la cual será definida por la Oficina de Recursos Humanos y comunicada oportunamente, esta etapa estará a cargo del

Comité de Selección, por ello es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia, a través de un correo electrónico que se remite el/ la postulante.

Para la etapa de entrevista Personal, podrán ser convocados, hasta un número máximo de diez (10) postulantes por nuestro puesto vacante; quienes aprueben la Evaluación Técnica, según cuadro de méritos (de 20 puntos a 14 puntos). En caso de empate, se entrevista a todos los postulantes que tengan la misma puntuación. Los evaluadores de esta etapa estarán conformados por:

- ✓ Director General de Administración
- ✓ Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

La entrevista personal tendrá un puntaje aprobatorio de 14 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
Conocimiento relacionado a la UNAT.	5 Puntos
Competencias acorde al puesto convocado.	5 Puntos

Sólo se publicarán la relación de postulantes que aprueben de la entrevista

X. DE LOS RESULTADOS FINALES

- El puntaje final se obtendrá de las sumatorias del puntaje de la Evaluación de conocimientos y la Entrevista Personal.
- 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.
- Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 28 puntos y en el resultado final no resultan ganadores, serán considerados accesitarios, de acuerdo al orden de mérito.
- El (la) Postulante declarado (a) GANADOR (en el proceso de selección para efectos de la suscripción y registro del convenio, deberá presentar a la Unidad de Recursos Humanos, dentro de los 5 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:
  - ✓ Carta de presentación de la Universidad debidamente firmado (original y copia).
  - ✓ Constancia de egresado.
- 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 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.
- De acuerdo a la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3", los documentos originales requeridos, serán remitidos luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria para realizar el control posterior y autenticación respectiva que servirán para acreditar el cumplimiento del perfil; a excepción de la documentación indicada en el Artículo 5 "Prohibición de la exigencia de la documentación" del Decreto Legislativo N°1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.

XI. SUBVENCIÓN ECONÓMICA:

S/.930.00 (Novecientos treinta con 00/100 soles) mensuales.

XII. DURACIÓN

Hasta el 18 de noviembre de 2021.

XIII. DECLARACIÓN DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- Cuando no se cuente con postulantes aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total de 28 puntos.

XIV. DISPOSICIONES FINALES

- La información presentada 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 posteríos por la UNAT.
- El cronograma es tentativo; sujeto variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- Es de responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en la Web institucional Unat.edu.pe.
- En caso que se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales correspondientes.
- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscitan o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Unidad de Recursos Humanos.
- Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en nuestro portal Web Institucional: www.unat.edu.pe

«Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres»
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO Nº 01

FICHA DE POSTULACION DE PRÁCTICAS – DECLARACIÓN JURADA

CÓDIGO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PRÁCTICAS AL CUAL POSTULA	

1. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

GÉNERO		ESTADO CIVIL		N° DNI	FECHA DE NACIMIENTO		
F	M	SOLTERO	CASADO				

LUGAR DE NACIMIENTO		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

DOMICILIO ACTUAL				
DIRECCIÓN	N°/ LT/MZ	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

REFERENCIA DE DOMICILIO ACTUAL

TELÉFONOS / CORREO ELECTRONICO		
FIJO	CELULAR	DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO

2. FORMACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA Y/O TÉCNICA

- **EN CASO DE EGRESADOS:** Adjuntar en archivo PDF (escaneado), la constancia de egresado del centro de estudios, en el caso de prácticas profesionales, dirigida a la jefatura de la Oficina General de Recursos Humanos. dicha constancia puede ser sustituida con otro documento emitido por el centro de estudios que acredite la condición de egresado del postulante.

CENTRO DE ESTUDIOS (MARCAR CON ASPA EL CUADRO EN BLANCO):	
TIPO DE CENTRO DE ESTUDIOS	**MARCAR CON X**
UNIVERSIDAD	
INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR (3 o 4 años)	
INSTITUTO TECNICO BÁSICO (1 o 2 años)	
NOMBRE DE CENTROS DE ESTUDIOS	
FACULTAD (PARA POSTULANTES DE NIVEL UNIVERSITARIO, INSTITUTOS: DEJAR EN BLANCO)	
ESPECIALIDAD	**GRADO DE ESTUDIOS ACTUAL (CICLO O AÑO)**
FECHA DE INICIO DE ESTUDIOS	FECHA DE TERMINOS DE ESTUDIOS
DOCUMENTO DE PRESENTACIÓN POR EL CENTRO DE ESTUDIOS (CONSTANCIA DE ESTUDIO O CONSTANCIA DE EGRESADO EN CASO DE ESTUDIANTES EGRESADOS)	

3. **CONOCIMIENTOS:** – De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria, siendo de carácter referencial.

(Nota: En el siguiente cuadro se puede describir aquellos conocimientos que se haya adquirido en relación a las prácticas que postula. Pueden ser cursos, seminarios, taller, conferencias y otros eventos académicos que no pueden acreditar a través de una constancia o certificado).

CONOCIMIENTO
1. 2. 3.

4. **ESTUDIOS INFORMATICOS:** – De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria (marque con un aspa el nivel máximo alcanzado). Si en convocatoria es requisito obligatorio: adjuntar documento de sustento. Si no es requisito obligatorio solo se menciona o describe.

CURSO DE INFORMATICA	NIVEL ALCANZADO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
MS. WORD			
MS. EXCEL			
MS. POWER POINT			
OTROS CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS (ESPECIFICAR): ……			

5. **ESTUDIO DE IDIOMAS:** – De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria (marque con un aspa el nivel máximo alcanzado). Si en convocatoria es requisito obligatorio: adjuntar documento de sustento. **Si no es requisito obligatorio solo se menciona o describe.**

IDIOMA	NIVEL ALCANZADO		
	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1. Ingles			
2. Otros idiomas (especificar el nombre): ……..			
3. Otros idiomas (especificar el nombre): ……			

6. **PRÁCTICAS ANTERIORES:** De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria. Si en convocatoria es requisito obligatorio: adjuntar documento de sustento. **Si no es requisito obligatorio solo se menciona o describe**.

EXPERIENCIA DE PRÁCTICAS 1:

ENTIDAD O CENTRO DE PRACTICAS O CENTRO LABORAL	TIPO DE PRACTICAS (PRE PROFESIONALES O PROFESIONALES)	CARRERA PROFESIONAL
FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINO**	**MOTIVO DE RETIRO**

DATOS ADICIONALES:

Completar la siguiente información:	MARCAR CON ASPA DEBAJO DE LA COLUMNA (X)	
	SI	NO
Tengo antecedentes policiales		
Tengo antecedentes penales		
Tengo antecedentes judiciales.		
Cuento con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.		
Me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.		
Me encuentro incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.		
Tengo la condición de deudor alimentario moroso no estar ni estar comprendido en Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM que dispone la Ley N° 28970		

¿Declara su voluntad de postular en esta convocatoria de manera transparente y, de acuerdo a las condiciones señaladas por la Institución? Marque con aspa el espacio entre el paréntesis si corresponde SI o si corresponde NO.

( ) NO ( ) SI

El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Ficha de Postulación y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad, ya que esta tiene carácter de Declaración Jurada.

_____

FIRMA DE POSTULANTE

Huella digital (índice derecho)

«Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres»
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

Yo:
……

Estudiante del (Ciclo o Año): …… **de la Especialidad de:** ……

…….. **de la (Universidad y/o Instituto)**

……..……

Declaro bajo juramento que, **DE SER GANADOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN AL CUAL POSTULO, REGULARIZARÉ LA CARTA DE PRESENTACIÓN CORRESPONDIENTE**.

Pampas: **…… De……..de 2021.**

Firma :
Nombres y Apellidos:
N° de DNI :

Huella dactilar (índice derecho)

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER SANCIÓN ADMINISTRATIVA NI HABER SIDO SUSPENDIDO EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES

Yo, ……., Identificado con DNI N° ……., DECLARO BAJO JURAMENTO, no haber sido sancionado administrativamente ni haber sido suspendido en el ejercicio de mis funciones.
Autorizo a su Entidad, efectuar las acciones pertinentes a fin de corroborar la veracidad de la presente declaración jurada, por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Tayacaja, ……de ……de 2021

Firma :
Nombres y Apellidos:
N° de DNI :

Huella dactilar (índice derecho)

ANEXO N° 4
DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Yo, ……., Identificado con DNI N° ……con domicilio;…… ……,del distrito……provincia de……..departamento de……., declaro :

a. Contar con documentación que se incluye en el Currículum Vitae documentado, la cual certifica la veracidad de la información remitida.
b. Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse
c. No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
d. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente.
e. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI) – Art. 52 Ley N° 30353.

Suscribo el presente documento en señal de conformidad.

Tayacaja, ……de ……de 2021

Firma :
Nombres y Apellidos:
N° de DNI :

Huella dactilar (índice derecho)