

## BASES PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N°001-2023-UNAT

### I. ENTIDAD CONVOCANTE

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

#### 1.1. OBJETO DE LA PRESENTE

Contratar, bajo el Decreto Legislativo N°1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público (practicantes por profesionales y profesionales).

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:

FORMACIÓN ACADÉMICA	OFICINA/UNIDAD	CANTIDAD
EGRESADO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA O INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA: TECNICO EN CONTABILIDAD, TECNICO EN ADMINISTRACIÓN O AFINES	UNIDAD DE PRESUPUESTO	01
EGRESADO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA O INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA: TECNICO EN CONTABILIDAD, TECNICO EN ADMINISTRACIÓN O AFINES.	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	01

#### 1.2. BASE LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- 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".
- 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 laborales.

### II. REQUISITOS

#### Requisitos Generales:

- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la entidad.
- 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 los servidores públicos.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### 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:

PARA LA UNIDAD	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	CONOCIMIENTO	COMPETENCIAS
UNIDAD DE PRESUPUESTO	PRACTICANTE PROFESIONAL	EGRESADO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA O INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA: TECNICO EN CONTABILIDAD, TECNICO EN ADMINISTRACIÓN O AFINES	Conocimiento de Ofimática: Procesador de textos y hojas de cálculo a nivel básico.	a) Capacidad analítica b) Trabajo en equipo, vocación de servicio y orientación a resultado.
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	PRACTICANTE PROFESIONAL	EGRESADO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA O INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA: TECNICO EN CONTABILIDAD, TECNICO EN ADMINISTRACIÓN O AFINES	Conocimiento de Ofimática: Procesador de textos y hojas de cálculo a nivel básico.	a) Capacidad analítica b) Trabajo en equipo, vocación de servicio y orientación a resultado.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Las funciones generales a desempeñar son las siguientes:

#### 3.1. PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA UNIDAD DE PRESUPUESTO

- Apoyo con la recepción de diferentes documentos de la unidad de presupuesto de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.
- Apoyo en seguimiento y trámite a los documentos recibidos y emitidos
- Apoyo en clasificación, ordenamiento y archivo de documentos recibidos y emitidos
- Las demás funciones que le asigne o encargue la jefa de la Unidad de Presupuesto de la UNAT.

#### 3.2. PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

- Apoyo con la recepción de diferentes documentos de la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.
- Apoyo en seguimiento a documentos recibidos y emitidos.
- Apoyo en clasificación, ordenamiento y archivo de documentos recibidos y emitidos.
- Las demás funciones que le asigne o encargue la jefa de la Unidad de Abastecimiento de la UNAT.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

*La investigación, su esencia y arte*

#### IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo (Pampas - Tayacaja - Huancavelica).
Modalidad de Trabajo	Trabajo presencial (*)
Duración del convenio	Desde la suscripción del convenio hasta el 31/12/2023.
Contraprestación mensual	S/. 1,025 (UN MIL VEINTICINCO Y 00/100 SOLES)

#### (\*) 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.

#### 4.1. 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.

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (\*)

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Registro en el Portal Talento Perú-servir	14 de abril de 2023
2	Publicación y difusión de la convocatoria en: -Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público y portal Web Institucional de la Universidad Nacional Autónoma Daniel Hernández Morillo.	De 14 al 27 de abril de 2023
<b>INSCRIPCIÓN</b>		
3	Presentación de los Anexos N° 01, 02, 03, 04 y CV documentado y foliado en el Jr. San Martín N°459, Pampas, Tayacaja-Huancavelica: Oficina de Recursos Humanos de la UNAT.	02 de mayo de 2023 <u>De 8 a. m. a 1 p. m. y</u> <u>de 2:30 p. m. a 5:30 p. m</u>
<b>EVALUACIONES</b>		
4	Evaluación de cumplimiento de los requisitos.	03 de mayo de 2023
5	Publicación de Resultados de la Evaluación de cumplimiento de los requisitos y Rol de Entrevistas	03 de mayo de 2023
7	Ejecución de Entrevistas Personales	04 de mayo de 2023
8	Publicación de Resultados Finales	04 de mayo de 2023
9	Suscripción de Convenio	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados Finales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

## VI. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación se efectuará en un folder manila, que estará dirigida a la Unidad de Recursos Humanos, conforme al siguiente detalle:

Señor: **Econ. Waldo, MORALES PAREDES**

Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo  
Atte. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

"CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICAS PROFESIONALES N° 001-2023  
EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA TAYACAJA DANIEL  
HERNANDEZ MORILLO"

**UNIDAD:** .....

**NOMBRES Y APELLIDOS:** .....

**DNI:** .....

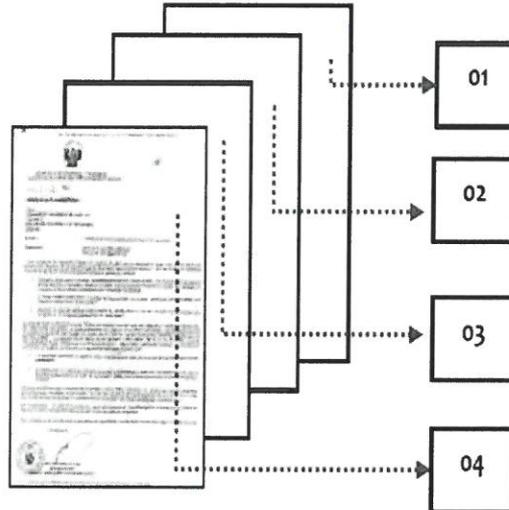
**N° FOLIOS:** .....

La información consignada en el currículum 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.

- Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán presentar sus expedientes dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, los **ANEXOS N° 01,02,03 y 04 debidamente firmados así mismo el currículum vitae documentado** debidamente llenado y firmada en cada hoja, caso contrario **NO** se evaluará lo presentado.
- 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.
- Las postulaciones que se reciban en otro formato no serán consideradas aptas/os para el proceso.
- Se considerará extemporánea la presentación de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) y horario establecido.
- La presentación extemporánea de los documentos dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN** del postulante
- 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 1°, 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 rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

- g. Todos los postulantes deberán presentar obligatoriamente la documentación, según el orden que sigue:

Modelo de Foliación:



1. Anexo N° 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.

## VII. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

### 7.1. 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 Unidad de Presupuesto.

**Las evaluaciones se realizarán a través de las siguientes etapas:**

- Evaluación de cumplimiento de los requisitos.
- 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.

### 7.2. 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 en la presentación de expedientes de postulante	25	40
Entrevista Personal	35	60

**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 4° de la presente convocatoria, debidamente rellenos (CASO CONTRARIO SE DECLARARÁN DESCALIFICADOS)** y cumplan todos los requisitos del puesto, serán citados a la etapa de entrevista personal.
- ✓ 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.**

CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITO	PUNTAJE MÁXIMO
Adjunta los Anexos N°(s): 01°, 02°, 03° y 4° de la presente convocatoria, debidamente rellenos.	15 Puntos
Cumple con el perfil de las practicas a la que postula.	25 Puntos

**b) 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.

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 de los requisitos en la presentación de expedientes de postulante, según cuadro de méritos (de 40 puntos a 25 puntos). En caso de empate, se entrevista a todos los postulantes que tengan la misma puntuación.

Los evaluadores de esta etapa estarán conformados por:

- ✓ Jefa de la Unidad de Presupuesto
- ✓ Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

La entrevista personal tendrá un puntaje aprobatorio de 35 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación.

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Dominio Temático-Conocimientos Técnicos acorde al puesto convocado.	15 Puntos
Actitud Personal.	15 Puntos
Conocimiento relacionado a la UNAT.	20 Puntos
Competencias acorde al puesto convocado.	10 Puntos

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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad. la paz y el desarrollo"

## VIII. BONIFICACIONES

La bonificación para los postulantes con "Discapacidad" y "Licenciados de las FF.AA." Será:

- **PARA EL CASO DE LOS POSTULANTES CON DISCAPACIDAD:**  
Se les abonará el 15 % más sobre el puntaje total obtenido.
- **PARA EL CASO DE LOS POSTULANTES LICENCIADOS DE LAS FF.AA**  
Se les abonará el 10% más sobre el puntaje total obtenido.

## IX. 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.

## X. 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 requerido.

## XI. 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 posterior por la UNAT.
- 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 página institucional ([www.unat.edu.pe](http://www.unat.edu.pe)).
- 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 nuestra página institucional ([www.unat.edu.pe](http://www.unat.edu.pe)).

## ANEXO N.º 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)	



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

*La investigación, su esencia y arte*

**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		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1. Inglés			
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		

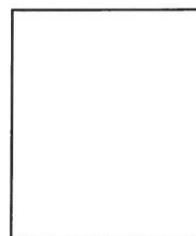
**¿Declara su voluntad de postular en esta convocatoria de manera transparente y, de acuerdo a las condiciones señaladas por la Institución? Marque con aspa el espacio entre el paréntesis si corresponde SI o si corresponde NO.**

( ) 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)



## ANEXO 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 2023.

Firma :

Nombres y Apellidos:

N° de DNI :



Huella dactilar (índice derecho)

## ANEXO 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 2023



Firma :  
Nombres y Apellidos:  
N° de DNI :



Huella dactilar (índice derecho)

## ANEXO 4 DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y HABILITACIÓN

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.
- f. Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda. Contar con la habilitación profesional conferida por el Colegio profesional que corresponde a las funciones del puesto, según corresponda.

Suscribo el presente documento en señal de conformidad.

Tayacaja, .....de .....de 2023

Firma :  
Nombres y Apellidos:  
N° de DNI :



Huella dactilar (índice derecho)