



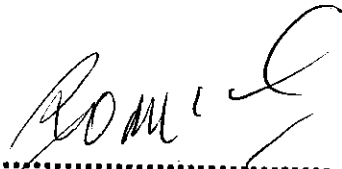
PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"


CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ MÓNZON
Director de la Oficina de Recursos Humanos (e)
Despacho Presidencial

BASES DEL PROCESO
DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CAS

N° 025-2022-DP

El Despacho Presidencial requiere contratar los servicios de:

| CANTIDAD | PUESTO | ÁREA USUARIA |
|----------|-------------------|---------------------------------|
| UNO (01) | AUDITOR ASISTENTE | ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL |

Informes: **ÁREA DE DESARROLLO DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL DESPACHO PRESIDENCIAL**

Jirón La Unión N° 262-264 Cercado de Lima Telf.: 311-3900 Anexo N° 4780 - 4781



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PROCESO CAS N° 025-2022-DP



I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

El Despacho Presidencial requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a través del presente Proceso de Selección **CAS N° 025-2022-DP** a un (01) profesional que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante de "Auditor Asistente" a plazo Determinado (9 meses).

2. Cantidad:

Uno (01)

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Órgano de Control Institucional

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Área de Desarrollo de Personal y Capacitación de la Oficina de Recursos Humanos del Despacho Presidencial.

5. Base Legal:

- Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su reglamento, aprobado con el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, publicada el 11 de septiembre de 2018.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias, publicada el 28 de junio de 2008.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 25 de enero de 2019.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, publicada el 25 de noviembre de 2008.
- Ley N° 31396 que reconoce las Prácticas Pre profesional y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401, publicada el 18 de enero de 2022.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos, publicada el 18 de junio de 2018
- Ley N° 30353, que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles, publicada el 29 de octubre de 2015
- Ley N° 30220, Ley Universitaria, publicada el 9 de julio de 2014
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, publicada el 24 de diciembre de 2012.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales, publicada el 6 de abril de 2012.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, publicada el 3 de julio de 2011

Informes: **ÁREA DE DESARROLLO DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL DESPACHO PRESIDENCIAL**

Jirón La Unión N° 262-264 Cercado de Lima Telf.: 311-3900 Anexo N° 4780 - 4781



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo, publicada el 26 de octubre de 2010
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2019-DE, publicada el 28 de junio de 2008.
- Ley N° 27674, que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, publicada el 21 de febrero de 2002
- Ley N° 27588, que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, publicada el 13 de diciembre de 2001
- Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas complementarias
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2019-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2019-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas"
- 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", publicada el 18 de octubre de 2019.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP", publicado el 29 de diciembre de 2017.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" y la "Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos - MPP, aplicable al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", publicado el 29 de diciembre de 2017
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección, publicado de 29 de diciembre de 2017.
- Directiva N° 007-2018-DP/SSG, Procesos de Selección para la contratación de servidores civiles en el Despacho Presidencial, aprobada por Resolución N° 038-2018-DP/SSG, publicado el 24 de octubre de 2018.
- Las demás disposiciones que regulen el régimen de Contrato Administrativo de Servicios

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El Contratado prestará servicios de "Auditor Asistente". De acuerdo al puesto

1. Ordenar, clasificar y archivar los documentos y papeles de trabajo generados en el Órgano de Control Institucional del Despacho Presidencial.
2. Apoyo en la ejecución de los servicios de control simultáneo y relacionados, establecidos en el Plan Anual de Control 2022 del Órgano de Control Institucional del Despacho Presidencial.
3. Apoyar en el registro de información en los Sistemas de Contraloría General

Informes: **ÁREA DE DESARROLLO DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL DESPACHO PRESIDENCIAL**

Jirón La Unión N° 262-264 Cercado de Lima Telf.: 311-3900 Anexo N° 4780 - 4781



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

4. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|--|
| Área o dependencia en la que va a prestar el servicio | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL |
| Duración del Contrato | Hasta el 31 de diciembre de 2022 (hasta 9 meses, toda vez que apruebe el periodo de prueba -3 meses) |
| Remuneración mensual | S/ 4.000.00 (Cuatro mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales | Jornada semanal máxima de 48 horas. |
| Modalidad | Presencial |

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|---------------------|---|--------------------------|-------------------------|
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | 14/11/2022 | SSG |
| 2 | Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo, en el Portal Institucional del Despacho Presidencial | 23/11/2022 al 06/12/2022 | MTPE / ORH |
| CONVOCATORIA | | | |
| 3 | Postulación Online a través del link: https://convocatorias.presidencia.gob.pe/srh/action/Ip/form?Pid=2723 Horario de asistencia técnica* (de 8:30 a.m. – 5:00 p.m.) | 07/12/2022 | ORH / OTI |
| 4 | Evaluación de postulaciones Online | 12/12/2022 | COMITÉ EVALUADOR ORH |
| 5 | Publicación de Resultados de la Evaluación de postulaciones Online. | 13/12/2022 | ORH |
| SELECCIÓN | | | |
| 6 | Evaluación de Conocimiento (Lugar: Jirón de la Unión N° 264, Cercado de Lima (Edificio Palacio – Piso 02) | 14/12/2022 | COMITÉ EVALUADOR |
| 7 | Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos en la página web del Despacho Presidencial https://www.gob.pe/presidencia | 15/12/2022 | ORH |
| 8 | Presentación del Currículo documentado En sobre cerrado, en mesa de partes del Despacho Presidencial: Jirón De la Unión N° 258, Cercado de Lima (Edificio Palacio). | 16/12/2022 | ORH |

Informes: **ÁREA DE DESARROLLO DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL DESPACHO PRESIDENCIAL**

Jirón La Unión N° 262-264 Cercado de Lima Telf.: 311-3900 Anexo N° 4780 - 4781



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

| | | | |
|---|---|-----------------------------|------------------|
| | En horario de: 08:30 a.m. a 05:00 p.m. | | |
| 9 | Evaluación Curricular | 19/12/2022 | COMITÉ EVALUADOR |
| 10 | Publicación de los Resultados de Evaluación Curricular en la página web del Despacho Presidencial https://www.gob.pe/presidencia | 20/12/2022 | ORH |
| 11 | Entrevista Personal Lugar: Jirón de la Unión N° 264, Cercado de Lima (Edificio Palacio – Piso 02) | 21/12/2022 | COMITÉ EVALUADOR |
| 12 | Publicación del Resultado Final de la Convocatoria en la página web del Despacho Presidencial https://www.gob.pe/presidencia | 21/12/2022 | ORH |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO | | | |
| 13 | Suscripción del Contrato y Registro del Contrato | 22/12/2022 al 29/12/2022 | ORH |

Legenda: SSG: Subsecretaría General; ORH: Oficina de Recursos Humanos; MTPE: Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; CE: Comité Evaluador.

Los/las postulantes en cualquier etapa de la convocatoria podrán realizar consultas enviando un correo electrónico a la siguiente dirección; reclutamiento@presidencia.gob.pe con la finalidad de esclarecer cualquier tipo de dudas. Cabe resaltar que el mencionado, será el ÚNICO correo institucional que ATENDERÁ consultas, entre otros.

V. FACTORES Y/O CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un puntaje *máximo de 100 puntos*, distribuidos de la siguiente manera:

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|-------------|----------------|----------------|
| EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO | 40% | 20 | 40 |
| EVALUACIÓN CURRIGULAR | 30% | 20 | 30 |
| Formación académica | 15% | 10 | 15 |
| Experiencia | 10% | 7 | 10 |
| Capacitación | 5% | 3 | 5 |
| ENTREVISTA PERSONAL | 30% | 24 | 30 |
| Competencias Institucionales, Específicas y Personales | 15% | 12 | 15 |
| Dominio Temático | 15% | 12 | 15 |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 64 | 100 |

*** Cada etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el/la postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado para pasar a la siguiente etapa.**

Informes: ÁREA DE DESARROLLO DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

Jirón La Unión N° 262-264 Cercado de Lima Telf.: 311-3900 Anexo N° 4780 - 4781



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

VI. PROCESO DE SELECCIÓN:

Antes de iniciar el Registro de Postulación en el Sistema de Convocatorias CAS, debe tener en cuenta lo siguiente:

- El/la postulante debe tener acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet (de preferencia con cable de red).
- El/la postulante es el único responsable de la información presentada a lo largo del proceso de selección.
- Cada una de las etapas es eliminatoria, los/las postulantes que no reúnan los requisitos solicitados serán eliminados del proceso de selección, y **NO** pasarán a la siguiente etapa.
- El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser **ACREDITADOS ÚNICAMENTE** con copias simples de certificados, diplomas, constancias de estudios, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese.
- Los/las postulantes **NO** podrán presentarse a más de un proceso de selección CAS en simultáneo. **DE HACERLO, SERÁN DESCALIFICADOS.**
- La información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, conforme a las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Es responsabilidad del/la postulante hacer seguimiento a cada etapa del concurso CAS que participe, y asimismo el de realizar los procedimientos establecidos conforme a las bases de postulación.
- De verificarse la omisión de información o la consignación de datos falsos en los documentos señalados, se procederá a la **ELIMINACIÓN DEL/LA POSTULANTE** en la etapa en que se encuentre el proceso de selección CAS.
- Los/las postulantes no deberán encontrarse impedidos para celebrar contratos administrativos de servicios, conforme a lo establecido en el artículo 4° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Asimismo, los interesados a postular se comprometen a estar atento y pendiente de cualquier comunicación que realice el Despacho Presidencial a fin del adecuado desarrollo del proceso de selección CAS.

El proceso consta de cuatro etapas:

1. ETAPA POSTULACIÓN ONLINE:

Los/as postulantes interesados/as que deseen participar en el proceso de selección deberán registrar su postulación de manera online en el enlace de las bases del proceso, las mismas que se publicarán en la página web del Despacho Presidencial, siendo el/la postulante el único responsable de la información otorgada (<https://www.presidencia.gob.pe/portalqob/convocatorias>)

El Comité Evaluador verificará si el/a postulante cumple con los requisitos mínimos señalados en la presente convocatoria (perfil), de acuerdo a lo declarado en la página web del Despacho Presidencial, declarándose **APTO** o **NO APTO**, según corresponda. Los/as postulantes **APTOS** pasarán a la siguiente etapa. En esta etapa no tiene puntaje, pero es eliminatoria.

Esta primera etapa del proceso es eliminatoria y no asigna puntaje.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Despacho Presidencial

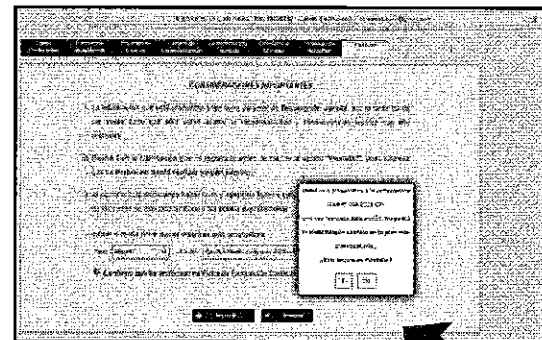
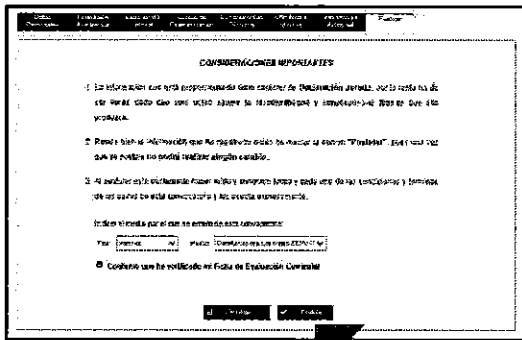
Subsecretaría General



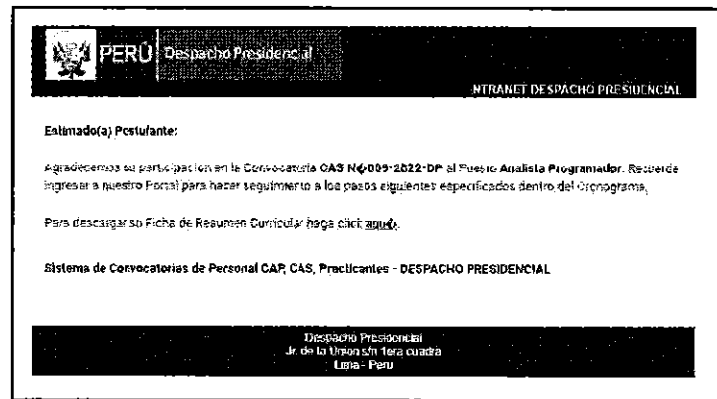
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Las postulaciones se recibirán de acuerdo al cronograma establecido en las bases del concurso, hasta las 11.59 pm, sin embargo la Oficina de Tecnologías de la Información brindará Asistencia Técnica según requerimiento, de 8.30 am a 5.00pm. (Teléfono: 311-3900 anexo 4441)

Nota: Para concluir el registro de su postulación debe verificar la activación del botón **"POSTULAR"**



Al envío de su postulación recibirá el siguiente mensaje con el código de la convocatoria y puesto al que postula. Recuerde que puede descargar la Ficha de Resumen Curricular.



2. ETAPA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO:

Todos los/as postulantes declarados **APTOS** en la Postulación Online pasarán a la etapa de Evaluación de Conocimiento, la cual se realizará de manera presencial, siendo una evaluación objetiva con preguntas cerradas y de opción múltiple.

Dicha etapa tiene como objetivo evaluar mediante prueba escrita lo establecido en el perfil de puesto: Conocimiento para el puesto y/o características del puesto y/o cargo y/o conocimientos de la entidad, para el adecuado desempeño de las funciones del puesto.

El puntaje mínimo aprobatorio de esta etapa será de **veinte (20) puntos** y el puntaje máximo otorgado será de **cuarenta (40) puntos**, no se restarán puntos por respuestas equivocadas.

Informes: **ÁREA DE DESARROLLO DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL DESPACHO PRESIDENCIAL**

Jirón La Unión N° 262-264 Cercado de Lima Telf.: 311-3900 Anexo N° 4780 - 4781



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

El plagio o suplantación del/la postulante durante la etapa de Evaluación de Conocimiento, acarreará como consecuencia la automática descalificación del/la postulante del proceso de selección; sin perjuicio de responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar.

3. ETAPA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULO DOCUMENTADO:

Todos los/as postulantes APTOS de la etapa Evaluación de Conocimiento, pasarán a la etapa de presentación de Currículo Documentado, la cual será comunicada a través de la publicación del resultado en la página web del Despacho Presidencial (<https://www.presidencia.gob.pe/portalgob/convocatorias>).

Toda la documentación se presentará en un sobre cerrado, en la fecha señalada en el cronograma, dirigida al Despacho Presidencial, en el horario de atención en mesa de partes del Despacho Presidencial. (Horario 08:30 a.m. a 17:15 horas). Ubicada en Jirón de la Unión N° 258 (al costado del Edificio Palacio) - Cercado de Lima, según el siguiente detalle:

El Currículo Documentado presentado en los procesos de contratación que efectúa el Despacho Presidencial, no será devuelto al postulante.

| |
|--|
| <p>Señores DESPACHO PRESIDENCIAL Oficina de Recursos Humanos – ORH</p> <p>PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° XXX - 2022 - DP</p> <p>OBJETO DE LA CONVOCATORIA: (Nombre del puesto)</p> <p>APELLIDOS Y NOMBRES: DNI: DOMICILIO: TELEFONOS: CORREO ELECTRONICO:</p> <p>N° DE FOLIOS: _____</p> |
|--|

El Comité Evaluador verificará si el/la postulante cumple con los requisitos mínimos señalados en la presente convocatoria y calificará el CV presentado. El puntaje mínimo aprobatorio de esta etapa será de veinte (20) puntos y el puntaje máximo otorgado será de treinta (30) puntos.

Del Contenido del Currículo Documentado

Es responsabilidad de los/las postulantes cargar de manera adecuada los siguientes documentos; todos deberán estar **CORRECTAMENTE LLENADOS y FIRMADAS** dentro del plazo establecido en el Cronograma:

- Ficha de Resumen Curricular, (Anexo N° 02).
- Declaración Jurada de aceptación de las bases del proceso de selección (Anexo N° 03).
- Declaración Jurada sobre incompatibilidades (Anexo N° 04).
- Declaración Jurada sobre nepotismo (Anexo N° 05).
- Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales, ni judiciales (Anexo N° 06).

Informes: ÁREA DE DESARROLLO DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL DESPACHO
PRESIDENCIAL

Jirón La Unión N° 262-264 Cercado de Lima Telf.: 311-3900 Anexo N° 4780 - 4781



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD (**Anexo N° 07**).
- Declaración Jurada de no encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (**Anexo N° 08**).

De la Documentación Adicional

La documentación que sustente el Formato del **Anexo N° 02** Ficha de Resumen Curricular (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral), deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**.

4. ENTREVISTA PERSONAL:

Todos los/as postulantes **APTOS** en la etapa de Evaluación Curricular pasarán a la Entrevista Personal, la cual será realizada de manera presencial y comunicada a través de la publicación del resultado en la página web del Despacho Presidencial.

El puntaje máximo otorgado será de treinta (30) puntos y el puntaje mínimo aprobatorio será de veinticuatro (24) puntos, el mismo que permitirá que el/la postulante acceda al cómputo final del proceso de selección.

Los criterios a evaluar corresponden a las necesidades y particularidades del cargo. Dichos criterios están dirigidos a explorar el dominio temático, competencias institucionales, específicas y personales del postulante.

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 en la publicación de resultados.

VII. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán evaluados según lo siguiente:

1. Formación Académica

Deberá acreditarse con copia simple: certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto). El currículo que contengan títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera deben haber sido registrados ante SERVIR. Asimismo, podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Apostillados o Reconocidos por **SUNEDU**.

2. Cursos y/o Programas de Especialización

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.

Los diplomados no deberán de ser menor de **noventa (90) horas** de duración. Se podrán considerar programas de especialización a los que tengan una duración desde **ochenta (80) horas**, si son organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Las acciones de capacitación como cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, no podrán tener una duración menor a **doce (12) horas**.

Informes: **ÁREA DE DESARROLLO DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL DESPACHO PRESIDENCIAL**

Jirón La Unión N° 262-264 Cercado de Lima Telf.: 311-3900 Anexo N° 4780 - 4781



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Los certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

3. Experiencia

Deberá acreditarse con copias simples de Constancias de Trabajo, Constancia de Prestación de Servicios detallando fechas de inicio y término del servicio, Resoluciones de Encargatura y de Cese. De no estar suscritos los documentos mencionados, dando conformidad el tiempo laboral, no se validarán los períodos expresados para contabilizar el tiempo de experiencia.

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia laboral:

- Las prácticas pre profesionales no menor de tres (03) meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.
- Las prácticas profesionales que realizan los Egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro (24) meses contabilizando desde el momento de egreso de la formación correspondiente por lo cual el/la postulante deberá presentar la **constancia de egresado** en su currículo, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil.

Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la formación correspondiente y en el caso de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (solo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.

VIII. DE LAS BONIFICACIONES

1. Bonificación por Licenciados de las Fuerzas Armadas

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248 y su reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un Concurso Público de Méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del diez por ciento (10%) en el puntaje total, siempre que el/la postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a) Indicar en su ficha de resumen curricular (**Anexo 02**) su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, con su respectivo número de folio.
- b) Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las FF.AA.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas - 10% del Puntaje Total

Informes: ÁREA DE DESARROLLO DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL DESPACHO
PRESIDENCIAL

Jirón La Unión N° 262-264 Cercado de Lima Telf.: 311-3900 Anexo N° 4780 - 4781



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Despacho Presidencial

Subsecretaría General



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Ejemplo de Calculo:

Se calcula la bonificación del diez (10%) de la siguiente manera: Puntaje Total (74.00) x 0.10=7.4
El puntaje total final del/la postulante sería: Puntaje Total (74.00) + Puntaje de Bonificación (7.4) =81.4

| Evaluación de Conocimientos | Evaluación Curricular | Entrevista Personal | Puntaje Total | Bonificación al Personal con Licencia de las Fuerzas Armadas | PUNTAJE TOTAL FINAL |
|-----------------------------|-----------------------|---------------------|---------------|--|---------------------|
| 20.00 | 30.00 | 24.00 | 74.00 | 7.4 | 81.4 |

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del/la postulante cumplir con lo anteriormente señalado a fin de obtener la bonificación respectiva.

2. Bonificación por Discapacidad

De conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad, las personas con discapacidad que haya participado en el Concurso Público de Méritos y cumplan con los requisitos para el puesto, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) en el puntaje total, siempre que el/la postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a) Indicar en su ficha resumen curricular (**Anexo 02**) su condición de persona con discapacidad.
- b) Adjuntar copia simple del carnet de inscripción emitido por el **CONADIS** o el correspondiente certificado de discapacidad emitido por la autoridad competente.

Bonificación a la Persona con Discapacidad = 15% del Puntaje Total

Ejemplo de Calculo:

Se calcula la bonificación del quince (15%) de la siguiente manera: Puntaje Total (74.00) x 0.15=11.1
El puntaje total final del/la postulante sería: Puntaje Total (74.00) + Puntaje de Bonificación (11.1) =85.1

| Evaluación de Conocimientos | Evaluación Curricular | Entrevista Personal | Puntaje Total | Bonificación a la Persona con Discapacidad | PUNTAJE TOTAL FINAL |
|-----------------------------|-----------------------|---------------------|---------------|--|---------------------|
| 20.00 | 30.00 | 24.00 | 74.00 | 11.1 | 85.1 |

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del/la postulante cumplir con lo anteriormente señalado a fin de obtener la bonificación respectiva.

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrá derecho a una bonificación total del veinticinco por ciento (25%) sobre el puntaje final.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

| | |
|--|------------------------------|
| Bonificación a la Persona con Discapacidad | 15% del Puntaje Total + |
| Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas | 10% del Puntaje Total |
| TOTAL | 25% del Puntaje Total |

Ejemplo de Calculo:

Se calcula la bonificación del veinticinco (25%) de la siguiente manera: Puntaje Total (74.00) x 0.25=18.5

El puntaje total final del/la postulante sería: Puntaje Total (74.00) + Puntaje de Bonificación (18.5) =92.5

| Evaluación de Conocimientos | Evaluación Curricular | Entrevista Personal | Puntaje Total | Bonificación a la Persona con Discapacidad + Bonificación con Licencia de las Fuerzas Armadas | PUNTAJE TOTAL FINAL |
|-----------------------------|-----------------------|---------------------|---------------|---|---------------------|
| 20.00 | 30.00 | 24.00 | 74.00 | 18.5 | 92.5 |

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del/a postulante cumplir con lo anteriormente señalado a fin de obtener la bonificación respectiva.

3. Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la Evaluación Curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

| NIVEL | CONSIDERACIONES | BONIFICACIÓN |
|---------|--|--------------|
| Nivel 1 | Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas. | 20% |
| Nivel 2 | Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/c Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. | 16% |
| Nivel 3 | Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/c Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/c plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. | 12% |
| Nivel 4 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. | 8% |
| Nivel 5 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. | 4% |



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Despacho Presidencial

Subsecretaría General



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

El puntaje de Evaluación Curricular del/la postulante más la Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel sería:

$$\text{Puntaje Evaluación Curricular (30.00) + Puntaje de la Bonificación (6) = 36.00}$$

Ejemplo de Calculo:

Se calcula la bonificación del 20% (nivel 1) de la siguiente manera: Puntaje Evaluación Curricular (30.00) x 0.20 = 6 puntos.

El puntaje de Evaluación Curricular del/ la postulante más la Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel sería:
Puntaje Evaluación Curricular (30.00) + Puntaje de la Bonificación (6) = 36.00

Resultados finales del postulante con la bonificación de deportista calificado:

| Evaluación de Conocimientos | Evaluación Curricular | Evaluación curricular con la Bonificación de Deportista Calificado | Entrevista Personal | PUNTAJE TOTAL |
|-----------------------------|-----------------------|--|---------------------|---------------|
| 20.00 | 30.00 | 6.00 | 24.00 | 80.00 |

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva de los/las postulantes cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

IX. CUADRO DE MÉRITOS

El cuadro de méritos se elabora en base a los resultados obtenidos en el Consolidado General de Evaluaciones, en el cual se considerarán únicamente a los/las postulantes cuyo resultado de la sumatoria de los puntajes obtenidos en todas las etapas del proceso de selección sea como minimo de sesenta y cuatro (64) puntos.

De acuerdo al Cuadro de Méritos el/la postulante que obtenga la nota más alta obtendrá la plaza, ocupando el primer lugar en el cuadro y sucesivamente por orden descendiente se detallará a todos los que superen el puntaje mínimo.

| PUNTAJE FINAL | | | | | | | |
|----------------------------|---|-----------------------|---|---------------------|-----------------|----------------|-----------------|
| PUNTAJE POR ETAPAS | | | | PUNTAJE TOTAL | BONIFICACIONES | PUNTAJE FINAL | |
| Evaluación de Conocimiento | + | Evaluación Curricular | + | Entrevista Personal | = Puntaje Total | No Corresponde | = Puntaje Final |
| Evaluación de Conocimiento | + | Evaluación Curricular | + | Entrevista Personal | = Puntaje Total | Si Corresponde | = Puntaje Final |



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Los/as postulantes que hayan obtenido como mínimo de **sesenta y cuatro (64) puntos** según el cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como **accesitarios**.

Si el/a postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección, no suscribe el contrato en un plazo no mayor de **cinco (05) días hábiles**, posteriores a la publicación del resultado final, se procederá a convocar al **primer accesitario** según el orden de mérito para que proceda a la suscripción y así sucesivamente.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como Desierto:

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los/las postulantes cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los/las postulantes obtienen puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

3. Postergación del proceso de selección:

La postergación del proceso de selección deberá ser solicitada y justificada a la Oficina de Recursos Humanos por el área que requirió la contratación hasta antes de la fecha programada para la Etapa de Entrevista Personal.

XI. DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba con el Despacho Presidencial, como resultado de la presente convocatoria tendrá como duración la fecha indicada en los términos de referencia, pudiendo renovarse o prorrogarse.

El/la postulante que logre obtener una vacante en el proceso de selección CAS podrá ser incorporado a la Entidad bajo las modalidades de trabajo presencial, trabajo remoto o una modalidad mixta de trabajo presencial con trabajo remoto, ya que durante la evaluación de la pertinencia de realizar el proceso de selección de dicho puesto presupone la necesidad de que las funciones a realizarse sean de manera inmediata. Por eso, no guarda concordancia con que se incorpore a un nuevo personal para que haga uso de la licencia con goce de haber sujeta a compensación posterior.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Informes: **ÁREA DE DESARROLLO DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL DESPACHO PRESIDENCIAL**

Jirón La Unión N° 262-264 Cercado de Lima Telf.: 311-3900 Anexo N° 4780 - 4781



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 02

FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

I. DATOS PERSONALES:

Nombres / Apellido Paterno / Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar / día / mes / año

ESTADO CIVIL: _____

NACIONALIDAD: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI SAPORTE N° _____

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N° _____

DIRECCIÓN DOMICILIARIA (marcar con una "x" el tipo):

Avenida/Calle/Jirón / N° / Dpto. / Int.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELÉFONO: _____ / _____

CELULAR: _____ / _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____ @ _____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N°: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ NO N° _____



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Despacho Presidencial

Subsecretaría General



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ [] NO []

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL: SÍ [] NO []

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista calificado.

II. ESTUDIOS REALIZADOS

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple).

Table with 5 columns: TITULO O GRADO, CENTRO DE ESTUDIOS, ESPECIALIDAD, FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO (Mes / Año), CIUDAD / PAIS. Rows include DOCTORADO, MAESTRIA, POSTGRADO, DIPLOMADO, TITULO PROFESIONAL, BACHILLER / EGRESADO, TITULO TÉCNICO, ESTUDIOS TÉCNICOS (computación, idiomas entre otros).



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Despacho Presidencial

Subsecretaría General



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

Table with 7 columns: NOMBRE DEL CURSO O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN, CATEGORÍA DE ESTUDIOS, FECHA DE INICIO, FECHA DE FIN, FECHA DE EXPIRACIÓN DEL TÍTULO (MES/AÑO), and ENTIDAD PAÍS. Rows 1-4 are empty.

IV. EXPERIENCIA LABORAL

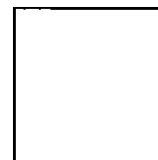
El/la POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

- a) Experiencia laboral mínima de..... (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Table with 6 columns: NÚMERO, NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA, CARGO DESEMPEÑADO, FECHA DE INICIO (mes/año), FECHA DE TERMINACIÓN (mes/año), and TIEMPO EN EL CARGO. Rows 1-3 are empty.

Declaro bajo juramento 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:
DNI:
FECHA:



FIRMA

Huella Digital



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Yo, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°
....., con domicilio en

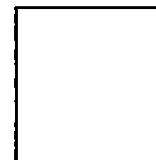
Distrito de, de la Provincia de del Departamento de, al amparo de lo
dispuesto por los artículos 49° y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento
Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y en pleno ejercicio de mis derechos
ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Conocer, aceptar y someterme a todas las reglas, condiciones y procedimientos, establecidos en las Bases y en la
Convocatoria del Proceso de Selección, para la contratación de personal en el Despacho Presidencial.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado
es falso, estaré sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevé una pena privativa
de la libertad de hasta cuatro (04) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración
en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por
ley.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lima, de del



Huella Digital

FIRMA



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Subsecretaría General



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INCOMPATIBILIDADES

Yo, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°
....., con domicilio en Distrito de
de la Provincia de del Departamento de, al amparo de lo dispuesto por los artículos
49° y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado
por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO
JURAMENTO:**

- Tener hábiles mis derechos civiles y laborales, me encuentro en pleno goce de mi capacidad y no estoy incurso en ningún impedimento legal, penal o administrativo que me impida contratar con una Entidad del Estado.
- Gozar de buena salud para el desempeño del puesto o cargo en la entidad.
- No percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento, pensión o cualquier tipo de ingreso simultáneo por servicios prestados al Estado, salvo la función docente y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas.
- No tener condena por delito doloso.
- Tener conocimiento del Código de Ética de la Función Pública – Ley N° 27815 y me sujeto a ello.

Lima, de del

FIRMA



Huella Digital



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Despacho Presidencial

Subsecretaría General



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Yo, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°
....., con domicilio en Distrito de, de
la Provincia de del Departamento de, al amparo de lo dispuesto por los artículos 49° y 51°
del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto
Supremo N° 004-2019-JUS y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO:

NEPOTISMO: [] SI [] NO

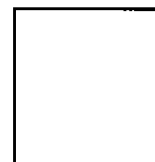
Tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de
matrimonio con los funcionarios, empleados de confianza y directivos superiores del Despacho Presidencial,
que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta
en el proceso de selección.

Table with 3 columns: DETALLAR, GRADO DE PARENTESCO, DEPENDENCIA. Each column has three dashed lines for input.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N°
26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.

Lima, de del

FIRMA



Huella Digital



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Despacho Presidencial

Subsecretaría General



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES NI JUDICIALES

Yo, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° con domicilio en

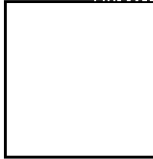
Distrito de, de la Provincia de del Departamento de, al amparo de lo dispuesto por los artículos 49° y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

NO REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES NI JUDICIALES.

En caso de resultar falsa la información que proporcione, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos –Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, en concordancia con el artículo 33° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,.....de del.....

FIRMA


Huella Digital



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Despacho Presidencial

Subsecretaría General



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO – RNSDD

Yo, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° con domicilio en Distrito de, de la Provincia de del Departamento de, al amparo de lo dispuesto por los artículos 49° y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO – RNSDD (*)

Lima, de del.....



Huella Digital

FIRMA



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Despacho Presidencial

Subsecretaría General



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

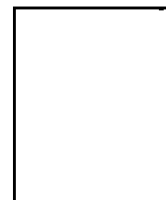
Yo, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° con domicilio en Distrito de de la Provincia de del Departamento de al amparo de lo dispuesto por los 49° y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Marcar con una X:

Sí () 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 deudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lima, de del.....



Huella Digital

FIRMA