BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PROCESO CAS N° 012-2022-PROCIENCIA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

PUESTO	ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un/una Especialista en Gestión Administrativa y Financiera para gestionar la programación y planificación administrativa y financiera para la ejecución de los instrumentos de Ciencia y Tecnología administrados por la Unidad de Gestión de Concursos del Programa PROCIENCIA.

1.2. Base Legal

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y sus modificatorias.
- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N°1401.
- Decreto Legislativo N° 1505 que establece medidas excepcionales en materia de gestión de Recursos Humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por COVID-19.
- Decreto Legislativo Nº 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- 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"
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE que aprueba el Anexo N° 01 de la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- 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".
- Resolución de Secretaria General N° 017-2022-CONCYTEC-SG, que aprueba la Directiva N° 002-2022-CONCYTEC-SG, "Disposiciones para la Selección y Contratación del personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS del Decreto Legislativo N° 1057 del en el Pliego Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC"
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 087-2022-PROCIENCIA-DE, que aprueba la Directiva N° 006-2022-PROCIENCIA-DE denominada "Lineamiento Interno para la Selección y Contratación de Personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS del Decreto Legislativo N° 1057 en el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE

CONCYTEC
Firma Digital
Firmado digitalmente por PICHÍ MENDOZA Orlando José FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 18:03:58 -05:00

- Informe Técnico N° 001479-2021-SERVIR-GPGSC
- Demás disposiciones que regulen el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

1.3. Dependencia, Unidad Funcional (unidad de organización) solicitante
Unidad de Gestión de Concursos

1.4. Dependencia, Unidad Funcional encargada de realizar el Proceso de Contratación
Unidad de Administración.

1.5. Número de posiciones a convocarse
Una (01) posición vacante.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (*)	- Título profesional universitario en las carreras de Ciencias Contables, Administración o afines por formación profesional. - Egresado/a de Maestría en temas afines a su formación profesional.
Experiencia (**)	**Experiencia General:** - Cinco (05) años en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica:** - Tres (03) años realizando labores vinculadas a la planificación y presupuesto en la gestión administrativa de proyectos o programas del sector público. - Nivel mínimo requerido para el puesto es de Analista.
Cursos y Programas de especialización requeridos (***)	- Curso en Gestión Pública o Planeamiento Estratégico Público o Presupuesto (mínimo 20 horas). - Curso en Gestión de Proyectos (mínimo 40 horas).
Conocimientos técnicos principales **(Se verificará en la etapa de entrevista y/o en la Evaluacion de Conocimientos . No se sustentará con documentos).**	- Conocimiento de Presupuesto por Resultados, Planificación Estratégica y/o Gestión por Procesos. - Conocimiento en el manejo del SIAF y SIGA. - Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado. - Deseable: Conocimiento en el manejo del Sistema Integrado de Gestión u otros relacionados a la gestión de proyectos.
Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos	- Ofimática a nivel Intermedio
Habilidades o Competencias	Vocación de servicios, orientación a resultados, trabajo en equipo, liderazgo y planificación estratégica.

(*)Para la acreditación de la formación académica es de carácter obligatorio la presentación del Certificado de estudios o Diploma.
(**) Para los casos de la formación técnica o universitaria completa, la experiencia se contabilizará desde la fecha que egresó del centro de formación técnica o profesional, por lo que deberá estar acreditado con la constancia o certificado de egresado; caso contrario la experiencia laboral se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título presentado. Se debe precisar que de acuerdo a lo señalado en la Ley N°31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401
(***)Se requiere sustento con documentos. Los programas de Especialización y/o Diplomados, deben ser de no menos de 90 horas, salvo los que sean impartidos por ente rector en cuyo caso serán desde 80 horas. Para los cursos se podrá considerar un mínimo de horas de capacitación, los cuales son acumulativos.

CONCYTEC
Firma Digital
Firmado digitalmente por PICHÍ MENDOZA Orlando José FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 18:04:06 -05:00

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar el Plan Operativo Anual y Multianual de la Unidad de Gestión de Concursos en coordinación con las Sub Unidades de Selección de Beneficiarios y Soporte, Seguimiento y Evaluación.
- Coordinar con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto la aprobación del POI y sus modificaciones.
- Dirigir el proceso de gestión de desembolsos siguiendo los lineamientos de las directivas que apliquen.
- Gestionar las solicitudes de certificación de crédito presupuestario, constancia de previsión presupuestal, modificaciones y/o transferencias presupuestales para aprobación y ejecución de los POI de la UG y sus Sub Unidades.
- Brindar las capacitaciones que se requieran a las áreas administrativas de las Entidades Ejecutoras a fin de atender consultas u orientar en la incorporación oportuna de los recursos transferidos.
- Realizar acciones de seguimiento de la ejecución y elaborar los informes de evaluación del POI de la Unidad de Gestión de Concursos y sus Sub Unidades.
- Mantener actualizada toda la información presupuestal, financiera, POI y otros que se necesiten para una óptima gestión administrativa de los instrumentos financieros gestionados por la Unidad de Gestión de Concursos en el Sistema Integrado de Gestión, SIG o el que haga sus veces.
- Identificar las lecciones aprendidas a fin de corregir u optimizar los procedimientos que involucran a las distintas Unidades de PROCIENCIA en el manejo de los recursos asignados para el financiamiento de los proyectos o programas.
- Proponer e implementar mejoras en los procesos de gestión administrativa y financiera de los concursos convocados por PROCIENCIA.

  Otras labores que el responsable de la Unidad de Gestión de Concursos indique vinculadas al servicio solicitado.

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa PROCIENCIA
Duración del contrato	**Inicio:** el que se señale en el contrato **Término:** Hasta el 31 de diciembre de 2022
Remuneración mensual	S/ 8,000.00 (Ocho Mil y 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	**Modalidad de Contrato:** Plazo determinado

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA PROGRAMADA (*)	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de las bases de la convocatoria.	21 de noviembre de 2022	Unidad de Administración
ETAPA DE CONVOCATORIA		

CONCYTEC
Firma Digital
Firmado digitalmente por PICHÍ MENDOZA Orlando José FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 18:04:15 -05:00

1	Publicación de la convocatoria a través de la plataforma TALENTO PERÚ y en el portal Institucional del Programa PROCIENCIA.	Del 22 de noviembre al 05 de diciembre de 2022	Unidad de Administración
2	Presentación de Ficha de Postulación, documentos sustentatorios y Declaraciones Juradas, que deberá remitirse al correo electrónico: cas012-2022@prociencia.gob.pe **(Cumpliendo necesariamente las formalidades exigidas en la convocatoria)**	**06 de diciembre de 2022 Horario: Desde las 8:00 hrs. hasta las 16:15 hrs.**	Postulantes
ETAPA DE SELECCIÓN			
3	**Evaluación Curricular**, (Esta Etapa es eliminatoria), personal APTO y NO APTO	Del 07 al 12 de diciembre de 2022	Unidad de Administración
4	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en el portal web del Programa PROCIENCIA.	12 de diciembre de 2022	Unidad de Administración
5	**Evaluación de Conocimientos**, (Esta etapa es eliminatoria).	13 de diciembre de 2022	Unidad de Administración
6	Publicación de resultados de la evaluación de Conocimientos en el portal web del Programa PROCIENCIA.	13 de diciembre de 2022	Unidad de Administración
7	**Entrevista** (Esta Etapa es Eliminatoria) **Se realizará mediante la herramienta de video llamada – Zoom**	14 de diciembre de 2022	Comité de Selección
8	Publicación de resultados finales, a través del portal web del Programa PROCIENCIA	14 de diciembre de 2022	Unidad de Administración
ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	Dentro de los cinco (05) primeros días hábiles siguientes de la publicación de los resultados finales.	Unidad de Administración y Dirección Ejecutiva
9	Registro de Contrato	Cinco (05) días posteriores a la suscripción del contrato.	Unidad de Administración

(*) El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
El/la postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.

VI. INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN

a. La inscripción del/la postulante se realizará a través de la remisión de toda la documentación de presentación obligatoria (Ficha de Postulación, Documentación sustentatoria y Declaraciones Juradas), en un solo archivo, en formato digital PDF (máximo 20 MB) y de forma legible al correo electrónico cas012-2022@prociencia.gob.pe.
b. La documentación de presentación obligatoria debe ser llenado a mano o en formato digital.
c. La documentación de presentación obligatoria debe presentarse en la fecha y horario programado, según cronograma establecido en la presente bases.
d. Los/las postulantes solo pueden enviar un (01) correo electrónico por cada convocatoria en

CONCYTEC
Firma Digital
Firmado digitalmente por PICHÍ MENDOZA Orlando José FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 18:04:25 -05:00

la que desea participar. No se admitirá el envío de más correos electrónicos por correcciones en la documentación remitida por el/la postulante; solo se verificará el primer correo enviado, los demás correos serán desestimados.

e. Es responsabilidad del/la postulante tomar las previsiones del caso para que el correo enviado llegue a la bandeja de correo de postulación dentro de las fechas y horario establecido por cronograma. Todo ello, constituye requisito indispensable para ser considerado en el proceso de selección.

IMPORTANTE

Toda la documentación deberá ser remitida al correo electrónico: cas012-2022@prociencia.gob.pe, con el Asunto:

CAS - NÚMERO DE PROCESO DE CONVOCATORIA – Apellidos y Nombres

(Ejemplo. CAS N° 012-2022-PROCIENCIA – Zevallos García Violeta),

Nota: Deberá respetar las formalidades antes señaladas, caso contrario será descalificado/a.

Sobre las causales de declaración como "NO APTO/A O DESCALIFICADO/A O NO CALIFICA":

- En caso de omisión, presentación incompleta y/o incorrecta de un documento.
- En caso de **No firmar** la Ficha de Postulación y/o Declaraciones Juradas.
- En caso de **No acreditar** los requisitos mínimos indispensables de perfil del puesto, señalados en la convocatoria.
- En caso de presentar su postulación **fuera de la fecha y hora programada** para su registro.
- En caso de **No alcanzar** el puntaje mínimo en las etapas de evaluación.
- En caso de **No haberse** presentado a la entrevista personal o retirarse de la misma
- Cabe precisar que la conectividad del/la postulante para el desarrollo óptimo de la entrevista es responsabilidad del/la postulante.
- En caso de existir impedimento para contratar con el Estado.

VII. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

Las personas interesadas en participar del proceso de selección deben descargar los documentos de postulación de la página web institucional del Programa PROCIENCIA, en Forma parte de nuestro equipo, en la sección "Descargar aquí Ficha de Postulación y Anexos", y presentar lo siguiente:

a. **Ficha de Postulación – Anexo N° 1:**
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, así mismo deberá de estar firmada en el rubro respectivo.

b. **Declaración Jurada de Postulación e incompatibilidades – Anexo Nº 2:**
Debidamente llenada y firmada en el rubro correspondiente

c. **Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo - Anexo Nº 3:**
Debidamente llenada y firmada en el rubro correspondiente

d. **Declaración Jurada de no encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM – Anexo Nº 4:**
Debidamente llenada y firmada en el rubro correspondiente

e. **Documentos sustentatorios que acrediten los requisitos exigidos en el Perfil del Puesto de la plaza vacante convocada:**
Todos los documentos que sustenten lo declarado en la Ficha de Postulación - **Anexo**

CONCYTEC
Firma Digital
Firmado digitalmente por PICHÍ MENDOZA Orlando José FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 18:04:33 -05:00

N° 1 y que acrediten los requisitos exigidos en el perfil del puesto contemplado en el numeral II de la presente bases.

VIII. EVALUACIONES Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	CARACTER	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	Obligatorio/ Eliminatorio	30%	25	30
Evaluación de Conocimientos	Obligatorio/ Eliminatorio	30%	20	30
Entrevista Personal	Obligatorio/ Eliminatorio	40%	25	40
PUNTAJE TOTAL		**100%**	**70**	**100**

8.1. <u>Evaluación Curricular</u> (obligatorio/eliminatorio)

En esta evaluación se verifica lo siguiente:

- Que la presentación del expediente de postulación (vía correo electrónico) se encuentre dentro del horario y fecha establecida para la postulación, en caso se encuentre fuera del plazo contemplado en el cronograma del Proceso de Selección, no será tomado en cuenta para la presente evaluación.
- Que se encuentre toda la documentación de presentación obligatoria, según numeral VII de la presente Bases.
- Que la Ficha de Postulación y Declaraciones Juradas, se encuentren debidamente llenadas y firmadas.
- Que se cumplan con los requisitos de formación académica, cursos y/o programa de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general y la experiencia específica, así como con los documentos que sustenten y/o acrediten dichos requisitos.
- Que los/las postulantes no estén inscritos/as en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) u en otro registro de inhabilitación.
- Que los documentos se encuentren legibles, sin borrones o enmendaduras, caso contrario los documentos se excluyen de la calificación.

Los/as postulantes que cumplan con las condiciones líneas arriba señaladas obtendrán el calificativo de **APTO/A**, caso contrario serán declarados **NO APTO/A** y no pasarán a la siguiente evaluación.

Para la evaluación Curricular, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. Formación Académica:

- La Formación académica deberá acreditarse de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto: con Diplomas de títulos técnicos básicos o de profesional técnico, Diploma de Bachiller, Diploma de título profesional universitario, diploma de Maestría o Doctorado según corresponda.
- La condición de **egresado** deberá de acreditarse con la constancia de egreso, emitida por el Centro de estudios.
- Cuando la condición sea de secundaria completa, se sustenta con el certificado de estudios.
- En caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple.
- Para que los **títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero**, puedan ser considerados, y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil

CONCYTEC
Firma Digital
Firmado digitalmente por PICHÍ MENDOZA Orlando José FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 18:04:45 -05:00

N°30057 y su Reglamento General, deberán ser legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero ante autoridades extranjeras y deberán contar con el apostille correspondiente, o puede presentar la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una Universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N°001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°010-2014-SERVIR/PE o contar con el apostillado respectivo.

- En caso que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, debe de entenderse en el Perú, ello podrá ser acreditada con:
  - **Para el caso de colegiatura**, se acreditará con una copia simple de la constancia y/o diploma respectivo emitido por el Colegio Profesional.
  - **Para el caso de habilitación profesional**, se acreditará con una copia simple de la constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional o una captura de pantalla de la página web donde se indique que se encuentra vigente a la fecha de inicio del presente proceso de selección.

b. Experiencia Laboral:

El tiempo de experiencia laboral deberá contabilizarse teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- **<u>Experiencia General</u>:** Es el tiempo total de experiencia laboral que se necesita, ya sea en el sector público y/o privado.
  - Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria completa, la experiencia general se contabilizará a partir del egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual, ella postulante deberá presentar copia de la constancia de egresado o de estudios en la etapa de postulación, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional presentado.
  - Se debe precisar que de acuerdo a lo señalado en la Ley N°31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia laboral: Las prácticas preprofesionales no menor de tres 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 meses. Para la validación del tiempo prácticas, se requiere presentar el certificado de prácticas profesional o preprofesional y la constancia de egreso emitida por el centro de estudios.
  - Para los casos donde no se requiera **formación técnica y/o universitaria completa o solo se requiere educación básica**, se contabilizará cualquier experiencia laboral.

- **<u>Experiencia Específica</u>:** Es la experiencia asociada a la función y/o materia del puesto convocado, al sector público y a un nivel específico o al sector al que pertenece la entidad. La experiencia específica forma parte de la experiencia general.

Para ambas experiencias deberán acreditarse con alguno de los documentos digitalizados siguientes:

- Constancias o certificados de trabajo o de prácticas pre y/o profesionales, debidamente suscritos, los cuales indiquen el **<u>cargo, fecha de inicio y término de labores o prácticas.</u>**
- Resoluciones Administrativas, que indiquen las **<u>fecha de inicio y cese de designación o encargatura.</u>**

CONCYTEC
Firma Digital
Firmado digitalmente por PICHÍ MENDOZA Orlando José FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 18:04:57 -05:00

- Contratos y/o Adendas, que consignen **el cargo, fecha de inicio y fin del periodo laboral, suscritas por ambas partes.**
- En caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces, donde se consigne, **el inicio y fin del servicio, así como la denominación del servicio**, no se contabilizará la experiencia solo con la presentación de la orden de servicio.
- En el caso de los documentos emitidos por entidades públicas, sólo serán consideradas aquellas que cuenten con la firma y sello de la Oficina de Recursos Humanos o las que hagan sus veces.
- No será válida la presentación de documentos que carezcan del sello y firma de la autoridad competente de la entidad que los emite. Asimismo, toda la documentación deberá ser presentada de forma completa y legible.
- No se considerarán los recibos por honorarios electrónicos como sustento de experiencia.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, cargo o función desarrollada, así como las condiciones señaladas líneas arriba. De no presentar la documentación que se requiere para cada uno de los casos antes mencionados, no serán contabilizados los periodos declarados como experiencia, asimismo, la experiencia se contabilizará de manera cronológica sin duplicidad, de manera que un mismo periodo de tiempo no podrá ser contabilizado dos veces al presentar trabajos simultáneos o sobrepuestos.

c. Cursos y/o Programas de Especialización:
Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados y/o constancias correspondientes, los mismos que haya cursado y finalizado a la fecha de la postulación, considerando los requisitos establecidos en el perfil del puesto, deben precisar la temática y el número de horas.

- **Cursos:** Incluye cualquier modalidad de capacitación como cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias u otro medio probatorio donde se indique obligatoriamente el número de horas.
- **Programas de Especialización:** Incluye cualquier programa de formación, diplomados, especializaciones, etc.; con no menos de noventa (90) horas de duración o, si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, deberá ser no menor de ochenta (80) horas. Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias u otro medio probatorio donde se indique obligatoriamente el número de horas.

En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.

Asimismo, si los cursos han sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del/la postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del requisito del perfil.
En caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple.

d. Conocimientos Técnicos Principales:
No se requiere documentos que acrediten estos conocimientos, debido a que serán evaluados durante la entrevista personal.

CONCYTEC
Firma Digital
Firmado digitalmente por PICHÍ MENDOZA Orlando José FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 18:05:07 -05:00

Los/las postulantes que cumplan con los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto obtendrán una puntuación de veinticinco (25) puntos y serán considerados Aptos para la Evaluación de Conocimientos, asimismo, se le asignará un puntaje adicional de corresponder, de acuerdo a los sustentos presentados y en base a los criterios de calificación siguientes:

N°	Descripción	Puntaje	Totales
I.	**REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL/LA POSTULANTE**		
	Cumple con los requisitos mínimos solicitados en las bases de la convocatoria, de acuerdo al perfil de puesto que postula.	25	-
Puntaje Total del I.			**25**
II.	**REQUISITOS ADICIONALES** ***(Debe cumplir al menos un requisito adicional para la asignación del puntaje, siempre y cuando se encuentre sustentado cada una de las condiciones al momento de la postulación)***		
2.1	**Formación Académica**		
	Se otorgará puntaje adicional cuando supere el requisito mínimo de grado académico solicitado (Un grado académico a más, siempre que esté relacionado al perfil del puesto).	3	**-**
2.3	**Experiencia Laboral Específica**		
	Se otorgará puntaje adicional cuando cumpla con 2 años o más del mínimo requerido en la Experiencia Especifica.	2	-
Puntaje Total del Ítem II.			**5**
PUNTAJE FINAL DE CALIFICACIÓN CURRICULAR (I+II)			**30**

La Unidad de Administración, previa a la publicación de los resultados de esta evaluación, verifica en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC, u otros registros de inhabilitación, a fin de determinar si los/as postulantes se encuentran aptos/as para la siguiente etapa. Asimismo, verifica en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) en caso de que el/la postulante se encuentre registrado se informará a la Entidad competente según Ley N° 28970.

8.3. <u>Evaluación de Conocimientos</u> (obligatorio/eliminatorio)

La evaluación de conocimientos tiene por finalidad medir el nivel de conocimientos técnicos del/la postulante para el adecuado desempeño de las funciones del puesto (conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto):

- Sólo participan los/las postulantes que obtuvieron la condición de **APTO/A**, en la Evaluación curricular.
- Esta evaluación se realizará en la modalidad virtual, se les remitirá a través del correo electrónico, el procedimiento para la evaluación técnica de conocimientos, así como el enlace de invitación para acceder al aula virtual, por lo que es responsabilidad del/la postulante asegurarse que el correo electrónico declarado en la **Ficha de Postulación – Anexo N°1** se encuentre vigente y habilitado para recibir correos, bajo responsabilidad.
- Es requisito indispensable y obligatorio que el/la postulante presente su Documento Nacional de Identidad - DNI al iniciar la Evaluación de conocimientos, a fin de validar su identidad. De no contar con el mismo por pérdida o robo, deberá presentar la denuncia policial e inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, y/o algún documento que permita su identificación, caso contrario, no podrá participar de la Evaluación de Conocimientos.

CONCYTEC
Firma Digital
Firmado digitalmente por PICHÍ MENDOZA Orlando José FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 18:05:17 -05:00

- El/la postulante debe presentarse en la fecha consignada en el cronograma de estas bases, a la hora indicada en la publicación de Resultados de Evaluación Curricular, si se presenta posterior a la hora señalada, no se le permitirá el acceso y será considerado con la condición de No se presentó.
- El/la postulante deberá contar con un dispositivo electrónico, laptop o PC de escritorio, con acceso a internet, cámara de video y audio incorporado, el cual deberán tener encendido durante todo el desarrollo de la evaluación, siendo responsabilidad del/la postulante el buen funcionamiento de sus equipos y el acceso al internet, en caso que el/la candidato/a reporte y se compruebe la existencia de problemas irresolubles de conectividad con la herramienta de video llamada destinada, se harán ajustes razonables empleando otros medios, en caso de persistir los convenientes de conectividad, será responsabilidad de el/la postulante y será Descalificado/a del proceso.
- El/la postulante deberá ubicarse en un ambiente adecuado, sin la presencia y/o acompañamiento de terceras personas y evitando distracciones, caso contrario será Descalificado/a del proceso.
- El desarrollo de la evaluación de conocimiento será monitoreado por la Unidad de Administración. En caso de identificar alguna irregularidad, será retirado/a de la evaluación, siendo descalificado/a del proceso.
- La evaluación Técnica de Conocimientos, está compuesta por quince (15) preguntas, de las cuales diez (10) preguntas son de conocimientos relacionados con el puesto convocado, y cinco (05) preguntas de cultura general en el sector público.
- La puntación mínima aprobatoria en esta evaluación es de veinte (20) puntos de un máximo de treinta (30) puntos y los/las postulantes obtienen uno de las siguientes condiciones:

  - **Califica:** Cuando el/la postulante alcance el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
  - **No Califica**: Cuando el/la postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
  - **Descalifica:** Cuando el/la postulante incumpla alguna de las normas establecidas, se retire y/o sea retirado/a de la evaluación.
  - **NSP:** Cuando el/la postulante no se presente a rendir la evaluación o se presente fuera del horario indicado

8.4. <u>Entrevista Personal</u>

La entrevista personal estará a cargo del Comité de Selección y está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de competencias y habilidades del/la postulante.

- Solo participan los/as postulantes que obtuvieron la condición de **Califica**, en la Evaluación de Conocimientos.
- La entrevista será realizada mediante videoconferencia a través de una plataforma virtual.
- Se les remitirá a través del correo electrónico, el procedimiento para rendir la entrevista, así como el enlace de invitación para acceder al aula virtual, por lo que es responsabilidad del/la postulante asegurarse que hayan declarado el correo electrónico en el **Ficha de Postulación – Anexo N° 1,** y que este se encuentre vigente y habilitado para recibir correos, bajo responsabilidad.
- Es requisito indispensable y obligatorio que el/la postulante presente su Documento Nacional de Identidad - DNI al momento de la referida entrevista, a fin de validar su identidad. De no contar con el mismo por pérdida o robo, deberá presentar la denuncia policial e inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, y/o algún documento que permita su identificación, caso contrario, no podrá realizarse la Entrevista.
- Es requisito indispensable habilitar la opción de video en el aplicativo de video llamada y

Firma Digital
Firmado digitalmente por PICHÍ MENDOZA Orlando José FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 18:05:28 -05:00

asegurarse que la cámara enfoque claramente su rostro durante toda la ejecución de la Entrevista, con el fin de mantener las garantías de un correcto desarrollo de la evaluación.

- De ser el caso que el/la candidato/a reporte y se compruebe la existencia de problemas irresolubles de conectividad con la herramienta de video llamada destinada, se harán ajustes razonables empleando otros medios, en caso de persistir los convenientes de conectividad, será responsabilidad de el/la postulante, y será **Descalificado/a** del Proceso.
- El desarrollo de la entrevista se realizará estrictamente en la fecha y hora programada. Por tanto, debe ingresar con exactitud en el horario indicado a través de la publicación, por lo que si no se encuentra a la hora exacta programada para la evaluación, será automáticamente **Descalificado/a**
- Con el objetivo de garantizar la trasparencia e igualdad de oportunidades del Proceso de Selección, las entrevistas serán grabadas.
- Los siguientes son los criterios a evaluar y los puntajes en la Entrevista Personal:

N°	Criterios a Evaluar	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
1	Adaptación al puesto	8%	5	8
2	Política Integrada y ética en la función publica	8%	5	8
3	Facilidad de Comunicación	8%	5	8
4	Experiencia compatible con el puesto	8%	5	8
5	Competencias y habilidades para el puesto	8%	5	8
TOTALES		**40%**	**25**	**40**

Los/las postulantes que aprueben la Entrevista Personal obtendrán una puntuación mínima de veinticinco (25) y una puntuación máxima de cuarenta (40) puntos, el/la postulante que no alcance el puntaje mínimo, será considerado DESCALIFICADO/A y no obtendrá un puntaje total.

8.4. Resultados del Proceso

Al término de la entrevista personal, cada miembro del Comité de Selección entrega a la Unidad de Administración, la ficha de Evaluación para la Entrevista Personal, debidamente llenado y suscrito, dicha Unidad consolidará los puntajes con los resultados obtenidos en las anteriores etapas del proceso de Selección:

- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados aprobatorios requeridos en cada etapa y las bonificaciones, en caso correspondan.
- El/la postulante que haya aprobado todas las etapas y obtenido la puntuación más alta aprobatoria, será considerado/a como GANADOR/A de la convocatoria.
- El/la postulante que haya obtenido una puntuación aprobatoria, que no resulte ganador/a, y que se encuentre ocupando el segundo (2°) lugar en el cuadro de méritos será considerado/a como accesitario/a.

IX. BONIFICACIONES ESPECIALES

Para el otorgamiento de la/las bonificación/es correspondientes, el/la postulante debe declarar la condición que posee, en la Ficha de Postulación, en la sección respectiva y deberá adjuntar la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición.

a. **Bonificación por Discapacidad** Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la

CONCYTEC
Firma Digital
Firmado digitalmente por PICHÍ MENDOZA Orlando José FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 18:05:40 -05:00

persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

b. **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas** Se otorga una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 330-2017-SERVIR/PE, en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas; siempre y cuando, el/la postulante adjunte copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas, asimismo se precisa que, únicamente son acreedoras de la bonificación del 10 % en los concursos públicos aquellas personas que hubieran obtenido la condición de «licenciado de las Fuerzas Armadas» a partir del 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29248.

c. **Bonificación por ser deportistas calificados de Alto Nivel** Se otorga 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, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los candidatos que lo hayan indicado en la Ficha de Datos, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte, asimismo, se aplicará siempre que el perfil del puesto de la plaza convocada exija como requisito, entre otros, tener la condición deportista.

BONIFICACIÓN	PORCENTAJE
Licenciado de las Fuerzas Armadas - FF. AA.	**10% del puntaje Total**
Condición de Discapacidad	**15% del puntaje Total**
Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel	**% del Puntaje de Ev. Curricular (De acuerdo a escala de 5 niveles)**

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

a. **Declaratoria del proceso como desierto:**
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ningún postulante cumpla con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ningún postulante obtiene puntaje mínimo aprobatorio en alguna de las Etapas de evaluación del Proceso.
- Cuando el/la postulante ganador/a o en su caso el accesitario/a, no firman el contrato sin justificación alguna.

b. **Cancelación del Proceso de selección:**
El proceso puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en alguno de los siguientes supuestos:
- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del Proceso de Selección, previa justificación del área usuaria.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas

c. **Postergación del Proceso de selección:**
La postergación del Proceso de Selección y/o de una de las etapas del proceso debe realizarse de manera justificada, siendo responsabilidad de la Unidad de Administración

CONCYTEC
Firma Digital
Firmado digitalmente por PICHÍ MENDOZA Orlando José FAU 20135727394 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 18:05:49 -05:00

comunicar la mencionada postergación a través de una publicación en el portal web de PROCIENCIA.

XI. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS (caso de no presentación a las evaluaciones por parte del/ la postulante, caso de suplantación, entre otros.)

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte. De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.

XII. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

De conformidad al Artículo 218 del Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, los recursos administrativos respecto a los resultados del Proceso de Selección son Recurso de Reconsideración y Recurso de Apelación, la interposición de los mencionados recursos no suspenden el proceso de vinculación.

XIII. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Comprende la suscripción del contrato administrativo de servicios en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del Resultado Final. Para ello, se le enviará un correo electrónico dónde se le indicarán los pasos a seguir y asimismo la dirección de correo electrónico donde deberá enviar la información solicitada.

Si vencido el plazo el/la postulante ganador/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él/ella, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, el/la cual ha sido declarado/a accesitario/a en el resultado final, quien será notificado/a para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo; de no suscribirse en el mismo plazo, la entidad declarará desierto el proceso.

<u>Aprobación de bases</u>:

Este Despacho aprueba las Bases del Proceso CAS Nº 012-2022-PROCIENCIA

San Isidro, 21 de noviembre de 2022

CONCYTEC Firma Digital
Firmado digitalmente por PICHÍ MENDOZA Orlando José FAU 20135727394 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.11.2022 18:05:58 -05:00

ANEXO N° 2

Ficha de Postulación
(Declaración Jurada de Datos Personales)

ProCIENCIA	FICHA DE POSTULANTE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES	**PROCESO CAS N°.....**

DATOS PERSONALES

Documento Identidad		APELLIDOS Y NOMBRES	RUC N°
DNI	Carnet Extranjería		

DIRECCIÓN	DISTRITO

PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN

FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL

TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO

CONADIS	N° Carnet / Código		FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / Código	

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel educativo	**Grado académico obtenido**	**Nombre de la Carrera, Maestría/Doctorado**	**Año**		**Centro de estudios**
			Desde	**Hasta**	
Primaria					
Secundaria					
Técnica básica (1 a 2 años)					
Técnica superior (3 a 4 años)					
Universitario					
Maestría					
Doctorado					
Otros (Especificar) _____					

COLEGIATURA

Colegio Profesional:		Número de colegiatura:	

Condición a la fecha:	¿Habilitado?	Si	No	¿Inhabilitado?		Motivo:

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

Idioma/dialecto	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (word, Open Office, Write, etc.)			
Hoja de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)			
Programa de presentaciones (PowerPoint, Prezi, etc.)			
Otros (Especificar).....			

OFIMÁTICA
(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros) :

Conocimiento	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			
Quechua			
Otros (Especificar)			
Observaciones			

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN
(Curso, Diplomado, Programa de Especialización)

Tipo de Estudio	**Nombre del Curso / Diplomado / Programa de Especialización**	**Periodo de Estudios** (Fecha o AAAA/MM)		**Horas**	**Centro de estudios**
		Inicio	**Fin**		

EXPERIENCIA LABORAL
(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

A. Experiencia General

Empresa / Institución	Puesto/Cargo	Funciones Principales	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)	Total años/meses/días

B. Experiencia Específica (Forma parte de la experiencia general y está relacionada directamente con el puesto, considerando lo establecido en la convocatoria)

Empresa / Institución	Puesto/Cargo	Funciones Principales	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)	Total años/meses/días

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO: (AA años y MM meses) _____

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO: (AA años y MM meses) _____

Declaro que la información proporcionada respecto a lo requerido por el perfil del puesto es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Fecha: _____

_____
Firma de Postulante

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE POSTULACIÓN E INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____ con DNI Nº _____ y domicilio fiscal en _____ postulante al Proceso CAS N° _____ del puesto de _____ y en amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 51º del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

- Cumplir con los requisitos exigidos por el perfil señalado en las bases.
- No percibir ingresos por parte del estado (salvo actividad docente); o de percibirlos me comprometo a obtener la suspensión del ingreso por parte del Estado antes de suscribir mi contrato de trabajo laboral CAS (D.Leg. Nº 1057)
- No tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- No tener impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por PROCIENCIA.
- No tener antecedentes penales ni policiales, ni tener sentencias condenatorias vigentes.
- No haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que impidan laborar en el Estado.
- No figurar en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley Nº 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.
- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos, y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

San Isidro, _____ de _____ de 202___

_____
Firma del/la Postulante

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

LEY N° 26771
D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM, D.S. N° 034-2005-PCM

Señores
PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS - PROCIENCIA
Presente.-

Yo, _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 51° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO,** lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4to grado de consanguinidad, 2do de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en el Programa PROCIENCIA.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley Nº 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

DECLARO BAJO JURAMENTO que en el Programa PROCIENCIA laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vinculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

RELACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES	ÁREA DE TRABAJO

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Lima, _____ de_____ de 202___

_____
Firma del/la Postulante

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Yo, _____, identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° _____, y con domicilio en _____, declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencia o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

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

Lima, ____ de _____ del 20___.

_____
Firma del/la Postulante