

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS****N° 001-2022-PROCIENCIA****CONTRATACIÓN LABORAL BAJO EL RÉGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA,  
REGULADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO N°728 DE UN/UNA “TÉCNICO 3”****CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALIDADES****1.1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar una persona natural, para que realice las funciones de apoyo en el monitoreo y seguimiento de las subvenciones de movilización y eventos, a fin de asegurar la calidad técnica y financiera de su ejecución de acuerdo a los indicadores y metas planificadas en la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación de la Unidad de Gestión de Concursos del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA.

**1.2 Base Legal:**

- 1.2.1 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 1.2.2 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 1.2.3 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 1.2.4 Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC), y modificatoria Decreto Supremo N° 003-97-TR que aprobó el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- 1.2.5 Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
- 1.2.6 Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- 1.2.7 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.
- 1.2.8 Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar, modificatorias.
- 1.2.9 Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la Administración Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- 1.2.10 Decreto Supremo N° 051-2021-PCM, que crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados.
- 1.2.11 Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 1.2.12 Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito terrorismo y otros delitos.
- 1.2.13 Decreto Supremo N°026-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC.
- 1.2.14 Resolución de Presidencia N°116-2017-CONCYTEC-P, que aprueba el Clasificador de Cargos del Pliego CONCYTEC y su modificatoria aprobada por Resolución de Presidencia N° 060-2021-CONCYTEC-P.
- 1.2.15 Resolución de Secretaría General N°022-2021-CONCYTEC-SG, que aprueba el Reordenamiento del Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional del Pliego del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC.
- 1.2.16 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, cual se establecen los criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y su modificatoria.

- 1.2.17 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía Operativa para la gestión de Recursos Humanos durante la Emergencia Sanitaria por el COVID-19” versión 3.
- 1.2.18 Resolución de Secretaría General N° 049-2021-CONCYTEC-SG que aprueba la Directiva N° 008-2021-CONCYTEC-SG “Disposiciones para la Selección y Contratación del Personal bajo el régimen laboral del Decreto legislativo N° 728 en el pliego Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC”.
- 1.2.19 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 017-2022-PROCIENCIA-DE, que aprueba la Directiva N° 002-2022-PROCIENCIA-DE “Lineamiento interno para la Selección y Contratación de Personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 en el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA.
- 1.2.20 Las demás disposiciones que regulen el ingreso en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.

**1.3 Dependencia, Unidad Funcional (unidad de organización) solicitante:**

Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación

**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.

**1.6 Perfil del Puesto**

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Grado de Bachiller en las carreras de Administración, Contabilidad o carreras afines por formación profesional.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Cuatro (4) años de experiencia general en el sector público y/o privado.</li> </ul> <b>Experiencia Específica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Dos (2) años desempeñando actividades relacionadas al puesto.</li> <li>– Nivel Mínimo requerido para el puesto es como: Auxiliar o Asistente.</li> </ul>
Cursos y Programas de especialización requeridos (sustentados con documentos)	Curso o taller de SIAF y/o SIGA
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (se verificarán en la Etapa de Evaluación de Conocimientos y/o Entrevista Personal)	Conocimientos de las herramientas de google, Gmail (calendar, drive).
Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos	Ofimática a nivel básico
Habilidades o Competencias	Capacidad de análisis, proactividad, orientación a resultados, adaptabilidad y flexibilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, planificación, comunicación y tolerancia al trabajo bajo presión.

## 1.7 Característica del Puesto y/o Cargo

Principales funciones a desarrollar:

- Proporcionar el soporte necesario para manejo de documentos para el seguimiento y monitoreo del avance de las subvenciones de movilizaciones, pasantías y/o eventos.
- Mantener una comunicación permanente con el subvencionado a fin de hacer un seguimiento de la ejecución de las movilizaciones y/o evento, absolviendo las consultas del caso. Brindar soporte en el registro de la información en el Sistema Integrado de Gestión (SIG), para el cumplimiento de los plazos establecidos.
- Elaborar la documentación y proveer de información para las coordinaciones necesarias con las otras unidades y/o áreas de PROCENCIA, a fin de asegurar la adecuada ejecución técnica y financiera de la cartera de subvenciones asignada.
- Elaborar a través del SIG, los Reportes al Informe Final de Resultados que analicen y evalúen los resultados y cumplimiento de los indicadores del Hito y de los indicadores de producto y propósito según el contenido de los Planes Operativos.
- Formular informes técnicos y otros documentos relacionados a la materia de su competencia.
- Participar en reuniones mensuales con la Sub Unidad de Soporte, Seguimiento y Evaluación, compartir lecciones aprendidas y corregir deficiencias, así como otras actividades que requiera la Coordinadora del Área de Movilizaciones y Eventos.
- Mantener actualizado el cuadro de seguimiento de las subvenciones de movilizaciones o eventos y las bases de datos (o sistema) con información de las subvenciones según indicación de la SUSSE.
- Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes a su cargo.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico en el marco de sus competencias.

## 1.8 Condiciones esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa PROCENCIA
Duración del contrato	A plazo indeterminado, previa superación del periodo de prueba.
Remuneración mensual	S/ 1,800.00 (mil ochocientos y 00/100 soles)

## CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

### 2.1 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1 Aprobación de la convocatoria.	28 de octubre de 2022	Unidad de Administración
<b>CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO</b>		

2	Publicación de la convocatoria a través del portal Talento Perú – SERVIR y en el portal Institucional del Programa PROCIENCIA.	Del 02 al 15 de noviembre de 2022	Unidad de Administración
3	Presentación y recepción de la hoja de vida documentada, que deberá remitirse al correo electrónico: <a href="mailto:cpm001-2022@prociencia.gob.pe">cpm001-2022@prociencia.gob.pe</a> <b>(Cumpliendo necesariamente las formalidades exigidas en el Concurso)</b>	<b>16 de noviembre de 2022</b> <b>En el horario de 8:00 a 16:15 horas</b>	Postulantes - vía correo electrónico
<b>EVALUACIÓN</b>			
4	<b><u>Evaluación Curricular</u></b> (Esta etapa es eliminatoria).	17 y 18 de noviembre de 2022	Comité de Selección
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular (CALIFICA/NO CALIFICA) en el portal web de PROCIENCIA.	21 de noviembre de 2022	Unidad de Administración
6	<b><u>Evaluación de Conocimientos:</u></b> (Esta evaluación es eliminatoria) <b>Se realizará mediante la herramienta de videollamada – Zoom, Google Forms u otra similar de ser el caso.</b>	22 de noviembre de 2022	Comité de Selección
7	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos (CALIFICA/NO CALIFICA) en el portal web de PROCIENCIA.	23 de noviembre de 2022	Unidad de Administración
8	<b><u>Evaluación Psicológica virtual:</u></b> (Esta evaluación es referencial)	24 al 25 de noviembre de 2022	Consultoría/Psicólogo(a)
9	Publicación de resultados de la Evaluación de Psicológica (ASISTIÓ/NO ASISTIÓ) en el portal web de PROCIENCIA.	28 de noviembre de 2022	Unidad de Administración
10	<b><u>Entrevista Personal:</u></b> <b>Se realizará mediante la herramienta de video llamada – Zoom</b>	29 de noviembre de 2022	Comité de Selección
<b>ELECCIÓN</b>			
11	Publicación de resultados finales, a través del portal web de PROCIENCIA.	29 de noviembre de 2022	Unidad de Administración
<b>VINCULACIÓN</b>			
12	Suscripción del Contrato	Dentro de los 5 primeros días hábiles siguientes de la publicación de los resultados finales.	Unidad de Administración
13	Registro del Contrato	Cinco (05) días posteriores a la suscripción del contrato	Unidad de Administración

**2.2 DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA**

La presentación de documentos debe estar conforme a los requisitos establecidos en las Bases del presente Concurso Público de Méritos, según se detalla a continuación:

- Ficha de Postulación, tiene carácter de Declaración Jurada. **(Anexo N°1)**.
- Declaración Jurada de Postulación e Incompatibilidades **(Anexo N°2)**.
- Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo **(Anexo N°3)**.
- Declaración Jurada de no encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM **(Anexo N°4)**.
- Documentos sustentatorios que acrediten los requisitos exigidos en el Perfil del Puesto de la plaza vacante convocada.

#### **Condiciones adicionales obligatorias:**

- a) Es importante precisar que es de absoluta responsabilidad del postulante consignar su dirección de correo electrónico vigente, el cual será considerado como el único medio a través del cual la Unidad de Administración se comunicará con el/la postulante, de ser el caso.
- b) Adjuntar escaneados los documentos que acrediten la formación académica, capacitaciones y experiencia laboral declaradas en la Ficha de Postulación, los cuales sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto.
- c) Los documentos deben ser legibles, sin borrones o enmendaduras.
- d) La omisión de cualquiera de los supuestos antes mencionados genera la descalificación automática del/la postulante.
- e) El plazo y horario de postulación está señalado en el cronograma de la convocatoria, cerrándose a las 16:15 horas del último día de postulación de manera indefectible.
- f) Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al español, el/la postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos. Caso contrario estos documentos no serán considerados en la evaluación.

#### **Requisitos y Prohibiciones generales para postular y/o acceder al empleo Público:**

De conformidad con el artículo 7° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias, los requisitos para postular y/o tener acceso al empleo público son los siguientes:

- a) Estar en el ejercicio pleno de sus derechos civiles y laborales.
- b) Reunir los requisitos y/o atributos exigidos para el puesto de la plaza vacante, establecido en las bases del Concurso
- c) No poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con la clase de cargo.
- d) No tener impedimento para ser postor/a o contratista y/o postular, acceder o ejercer el servicio
- e) No percibir del Estado más de una compensación económica, remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, salvo por docencia.
- f) No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393- A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo N° 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- g) Los demás que se señalen en las Bases.

### **2.3 FORMA DE PRESENTACIÓN**

- a) La inscripción de las/los postulantes se efectuará de manera virtual, a través del correo institucional [cpm001-2022@prociencia.gob.pe](mailto:cpm001-2022@prociencia.gob.pe) durante las fechas y en el horario establecido en el Cronograma del concurso.
- b) Los expedientes presentados fuera de las fechas establecidas y fuera del horario señalado en las bases del presente concurso, no serán considerados en la Evaluación Curricular.

- c) Las personas interesadas en participar de la convocatoria, deberán llenar debidamente los documentos adjuntos a las Bases del Concurso, los cuales se encuentran en Formato Word, en la Página Web de PROCENCIA (Anexo 1, 2, 3 y 4) y se detallan en el Numeral 2.2 de la presente Base.
- d) La “Ficha de Postulación” (Anexo 1), es el documento que, bajo el carácter de Declaración Jurada, contiene los datos personales del postulante y da cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos para el puesto al que aplica. Para efectos de pasar a la siguiente etapa, la/el postulante deberá acreditar lo señalado en la “Ficha de Postulación” con la presentación de los documentos correspondientes.
- e) El postulante debe llenar debidamente la información solicitada y firmar la “Ficha de Postulación” (Anexo 1), anexos 2, 3 y 4. (la firma puede ser escaneada y/o digital).
- f) El postulante debe remitir en un solo Formato PDF, los siguientes documentos: Ficha de Postulación (Anexo 1), anexos 2, 3 y 4, así como, los documentos sustentatorios correspondiente. Sólo es de carácter obligatorio firmar los anexos.
- g) La información y documentación declaradas por el postulante al momento de su inscripción a la convocatoria, se hace al amparo del principio de presunción de veracidad y conlleva la realización obligatoria de acciones de fiscalización posterior, a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley 27444, con la consecuente aplicación de las sanciones previstas en el numeral 33.3 del referido artículo si se comprueba el fraude o falsedad.

## 2.4 EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Las etapas del Concurso Público de Méritos por (reemplazo/Cese) son las siguientes:

ETAPAS	
1.	Etapa de Convocatoria y Reclutamiento
2.	Etapa de Evaluación
3.	Etapa de Elección

### 2.4.1 Etapa de Convocatoria y Reclutamiento

- a) La difusión de la convocatoria se realizará de la siguiente manera:
  - La convocatoria es publicada en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) en cumplimiento de lo dispuesto por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del D.S. N° 083-2019- PCM, D. Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
  - Publicación de las Bases del Concurso Público de Méritos, en el Portal Institucional ([www.prociencia.gob.pe](http://www.prociencia.gob.pe), <https://fpne.prociencia.gob.pe>)
- b) Reclutamiento de Postulantes  
La inscripción de las/los postulantes se efectuará de manera virtual, a través del correo institucional [cpm001-2021@prociencia.gob.pe](mailto:cpm001-2021@prociencia.gob.pe) durante las fechas y horario establecido en el Cronograma del proceso, según el “**Forma de presentación**” definido en el Numeral 2.3 de la presente Base.

### 2.4.2 Etapa de Evaluación

Esta etapa comprende la evaluación objetiva de las/los postulantes, a fin de constatar su idoneidad para ocupar el puesto convocado. Las evaluaciones que se realizan son las siguientes:

N°	Evaluaciones	Carácter	Peso %	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
----	--------------	----------	--------	----------------	----------------

1	Evaluación Curricular	Obligatorio / Eliminatoria	30%	25	30
2	Evaluación de Conocimientos	Obligatorio / Eliminatoria	30%	20	30
3	Evaluación Psicológica	Obligatorio / Referencial	No tiene puntaje		
4	Entrevista Personal	Obligatorio / Eliminatoria	40%	25	40
<b>TOTALES</b>			<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

Cada Etapa de Evaluación es OBLIGATORIA Y ELIMINATORIA, lo que significa que la/el postulante que sea descalificado(a) o no se presente en alguna de las evaluaciones no podrá acceder a la siguiente.

a) **Evaluación Curricular:**

Esta evaluación está a cargo del Comité de Selección y comprende la revisión de la ficha de postulación y de la documentación presentada por los/las postulantes, con la finalidad de verificar la acreditación de las formalidades de presentación, así como de los requisitos mínimos de formación académica, cursos y/o programas de especialización, experiencia laboral general y específica, así como otros requisitos adicionales a los mínimos solicitados que hubieran sido exigidos en el perfil de puesto.

El Comité de Selección asigna el puntaje mínimo y puntaje adicional de corresponder, de acuerdo a los sustentos presentados y en base a los criterios de calificación siguientes:

El Comité de Selección, procederá a evaluar, que los documentos se presenten dentro de la fecha y hora establecida en el Cronograma. Así mismo evaluará, la presentación de los documentos, conforme al siguiente detalle:

- Ficha de Postulación firmada, tiene carácter de Declaración Jurada. **(Anexo N° 1)**.
- Declaración Jurada de Postulación e Incompatibilidades firmada **(Anexo N° 2)**.
- Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo **(Anexo N° 3)**.
- Declaración Jurada de no encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM **(Anexo N° 4)**.
- Documentos sustentatorios que acrediten los requisitos exigidos en el Perfil del Puesto de la plaza vacante convocada. (Documentos que acrediten la formación académica, colegiatura y habilitación profesional de ser el caso, certificados de capacitaciones, constancias o certificados de que acrediten la experiencia laboral, etc.).
- En caso de corresponder, la documentación que acredite las bonificaciones especiales.

Cabe precisar, que la documentación debe ser enviada en un solo archivo PDF escaneado (legible) de Max. 20 MB en las fechas y horario establecido en el cronograma correspondiente. En este sentido, la documentación recibida fuera de fecha y hora no será considerada en el concurso y se le otorgará la condición de NO APTO/A.

Asimismo, la información presentada tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que PROCENCIA tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente y la aplicación de acciones que correspondan, así como solicitar la acreditación de la misma. Si se identifica que la/el postulante no cumple con los requisitos establecidos de acuerdo a la plaza que postula, oculta información y/o consigna información falsa será excluido/a del Concurso Público en cualquiera de las Etapas. En caso de haberse producido la contratación, deberá cesar

por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes y sin perjuicio de la responsabilidad penal en que hubiera incurrido.

El Comité de Selección, verificará la información contenida en el Ficha de Postulación (Anexo N°1), Declaraciones Juradas (Anexos N° 2, N° 3, N° 4) y en la documentación presentada por las/los postulantes, según las Bases del presente Concurso y a los requisitos que se solicita para el perfil de la plaza vacante. En caso de detectarse incumplimiento de los requisitos mínimos o incongruencia en la información declarada serán descalificados.

El Comité de Selección, asignará el puntaje mínimo y puntaje adicional de corresponder, de acuerdo a los sustentos presentados y en base a los criterios de calificación siguientes:

N°	Descripción	Puntaje	Totales
<b>I.</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTULANTE</b>		
	Cumple con los requisitos mínimos solicitados en las bases de la convocatoria, de acuerdo al perfil de puesto que postula.	25	-
<b>Puntaje Total del ítem I.</b>			<b>25</b>
<b>II.</b>	<b>REQUISITOS ADICIONALES</b> <i>(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)</i>		
<b>2.1</b>	<b>Formación Académica</b>		
	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	-
<b>2.2</b>	<b>Experiencia Laboral Específica</b>		
	Se otorgará puntaje adicional cuando cumpla con 2 años o más del mínimo requerido en la Experiencia Específica.	2	-
<b>Puntaje Total del Ítem II.</b>			<b>5</b>
<b>PUNTAJE FINAL DE CALIFICACIÓN CURRICULAR (I+II)</b>			<b>30</b>

La puntuación mínima aprobatoria en esta evaluación es de 25 puntos de un máximo de 30 puntos y los/las postulantes pueden obtener una de las siguientes condiciones:

- **Califica:** Cuando el/la postulante alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación
- **No Califica:** Cuando el/la postulante no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación

**a.1) Formación Académica: Grado académico y/o nivel de estudios:**

- Para el caso de Primaria y/o Secundaria completa, copia simple del certificado de estudios.
- Para el caso de Egresado Técnico o Universitario, se acreditará con una copia de la Constancia de Egresado.

- Para el caso de Bachiller Profesional Universitario, se acreditará con una copia del diploma de Bachiller.
- Para el caso de Título Profesional Universitario o Técnico, se acreditará con una copia del Título Profesional.
- Para aquellos puestos que requieran Maestría o Doctorado, deberán presentar la constancia de egreso y/o diploma de Magister/Doctorado, según sea el caso (no se aceptarán constancias de ingreso y/o matrícula o constancias de notas o impresiones vía web), estos deberán estar firmados por las autoridades correspondientes, caso contrario se considerará descalificado/a.
- Para el caso de colegiatura, se acreditará con una copia de la constancia respectiva emitida por el Colegio Profesional.
- Para el caso de habilitación profesional, se acreditará con una copia de la constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional o una impresión de la página web que se encuentre vigente a la fecha del inicio de la convocatoria.

**IMPORTANTE:** *Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N°30057 y su Reglamento General, así como en la Resolución del Consejo Directivo N°009-2015-SUNEDU/CD, que señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten, deberán estar inscritos en el Registro de Títulos y/o grados de SUNEDU o contar con el Apostillado correspondiente. Cabe precisar que, para la suscripción de contrato Los títulos y/o grados deben inscribirse en SERVIR.*

#### **a.2) Experiencia:**

- Para aquellos casos donde se requiera formación Técnica o Universitaria Completa la experiencia General se contabilizará a partir del egreso de la Formación académica correspondiente, para lo cual deberá presentar su constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el Grado de Bachiller y/o Título Profesional correspondiente.
- Para aquellos casos, donde no se requiera formación técnica y/o universitaria completa, o sólo se requiera formación básica, se contabilizará cualquier experiencia laboral.
- Deberán presentar únicamente constancias y/o certificados de trabajo que permitan confirmar la permanencia (inicio y término) en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada.
- Cabe señalar que la acreditación de la experiencia de servicios de terceros solo se contabilizará, a través de constancia de servicios correspondiente, en el que especifique fecha de inicio y término (NO se contabilizará las órdenes y/o conformidades para acreditar dicho servicio).

#### **a.3) Cursos y/o Estudios de Especialización:**

- Se acreditará con constancias y/o certificados en las que se indiquen el número de horas desarrollado (cuando el requisito comprenda un número mínimo de horas). Si la constancia y/o certificado no indica el número de horas, la/el postulante, puede adjuntar un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.
- Asimismo, el documento presentado debe precisar la materia de capacitación mencionada en el Numeral II “Perfil de Puesto” - Cursos y Programas de especialización requeridos, en el caso contrario, se deberá adjuntar el temario para acreditar el cumplimiento del perfil.
- Cuando se requiera Diplomados y/o Programas de especialización, estos deben de acreditar un número mínimo de 90 horas, o en caso sean organizados por disposición de un ente rector, deberán acreditar mínimo 80 horas.

#### **a.4) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto y conocimientos de ofimática e idiomas:**

- Se evaluarán dentro de la Evaluación de Conocimientos y la Entrevista, siempre que no sean considerados como requisito mínimo o indispensable en el perfil de puesto.

**IMPORTANTE:** Al tener las evaluaciones carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del Concurso Público en el Portal Institucional del PROCENCIA - <http://fpne.prociencia.gob.pe> (sección Convocatoria Pública de Mérito), a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Cronograma.

#### b) Evaluación de Conocimientos(obligatorio/eliminatória):

- La Evaluación de conocimientos será tomado de forma virtual en una o más fechas, dependiendo del número de participantes, tal como se indicará en el cronograma correspondiente.
- La Evaluación estará a cargo del Comité de Selección, sobre el desarrollo y resultados del mismo. En este sentido, se remitirá al correo electrónico consignado en la Ficha de Postulación, las instrucciones y el link para el desarrollo de la Evaluación de Conocimientos.
- 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.
- Cabe indicar que es obligatorio que la/el postulante tenga acceso a una computadora/laptop, audio y conexión a internet.
- Asimismo, cabe precisar que la evaluación solo podrá ser realizada en la fecha y hora indicada en el cronograma correspondiente, luego de ello no se permitirá el desarrollo del mismo y la/el postulante quedará DESCALIFICADO/A del Concurso Público.
- La evaluación 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.
- Evaluación de Conocimientos tendrá una duración de hasta cuarenta (40) minutos.
- La puntuación mínima aprobatoria en esta evaluación es de 20 puntos de un máximo de 30 puntos y los/las postulantes pueden obtener una de las siguientes condiciones:
  - **Califica:** Cuando el/la postulante alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación
  - **No Califica:** Cuando el/la postulante no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación
  - **Descalificado/a:** 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.

#### c) Evaluación Psicológica (Obligatoria/ Referencial):

- La evaluación psicológica es obligatoria y su resultado es referencial.
- La evaluación psicológica estará a cargo de un profesional Psicólogo/a colegiado/a y habilitado/a.
- En esta etapa no se otorga puntaje y no es eliminatoria, siempre que el/la postulante se presente y participe de todo el proceso de evaluación psicológica, asignándole la condición de “Asistió” caso contrario o si se presenta fuera del horario indicado, se consigna el término de “No Asistió”, eliminándolos/as del Concurso Público.

#### d) Entrevista Personal (Obligatoria/ eliminatória):

- La relación de postulantes aptos/os para la Entrevista Personal se publicará en el portal institucional.
- La entrevista personal será realizada mediante videoconferencia por medio de Videollamada Zoom u otra plataforma digital, y estará a cargo de los miembros del Comité de Selección. Cabe indicar que la/el postulante debe tener acceso a una computadora/laptop, audio y conexión a internet.
- El puntaje mínimo para la aprobación de la entrevista es de 25 puntos de un máximo de 40 puntos, la calificación obtenida corresponderá al promedio resultante de la calificación de cada uno de los tres miembros del Comité de selección.
- Asimismo, cabe resaltar que se les remitirá las instrucciones de como ingresar a la plataforma del Zoom, al correo electrónico registrado en la Ficha de Postulación, la/el postulante que no esté conectado a la hora estipulada en el comunicado publicado en el portal, quedará **DESCALIFICADO/A** del Concurso Público.

**Tabla de criterios a Evaluar y puntajes en Entrevista Personal**

N°	Criterios a Evaluar	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
1	Presentación personal y seguridad	8%	5	8
2	Política Integrada y ética en la función pública	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
<b>TOTALES</b>		<b>40%</b>	<b>25</b>	<b>40</b>

#### 2.4.3 Etapa de Elección

- La/El postulante que obtenga el puntaje final más alto (sumatoria de todas las etapas) será seleccionado como ganador/a para cubrir la vacante establecida y los resultados finales del Concurso Público de Méritos por Reemplazo se publicarán a través del Portal Institucional del PROCENCIA <https://fpne.prociencia.gob.pe/>
- De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, PROCENCIA otorgará BONIFICACIONES ESPECIALES sobre el Puntaje Final, ya sea por su condición de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas o por razón de discapacidad tal como se indica en el numeral 2.5 del Capítulo II del presente documento, según sea el caso, a las/los postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente Concurso Público.
- No se devolverá la documentación entregada por las/los postulantes, por formar parte del expediente del presente Concurso Público.
- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán de haber presentado su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual antes de su incorporación a PROCENCIA.
- A iniciativa del PROCENCIA podrá convocarse a la/el postulante que haya quedado en segundo lugar en el orden de prelación para cubrir la plaza convocada en el presente concurso, en caso de que el/la ganador/a desista de dicha vacante o no se presente para la suscripción del contrato en el plazo otorgado.

#### 2.5 BONIFICACIONES ESPECIALES

De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, el PROCENCIA otorgará bonificaciones a las/los postulantes que acrediten dicha condición:

- 2.5.1. Bonificación por Discapacidad:** Se otorga una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 51º del Reglamento de la Ley N° 29973, que establece que, en los concursos públicos de méritos en la administración pública, las personas con discapacidad que adjunte el documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de discapacidad<sup>1</sup>.
- 2.5.2. Bonificación por ser personal licenciado 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 N° 330-2017-SERVIR/PE, en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas; siempre y cuando, el postulante adjunte copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas. La no presentación de dicho documento no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de impugnación.
- 2.5.3. Bonificación por deportista calificado 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.

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/o 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/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o 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%

## 2.6 DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN O DE POSTERGACIÓN DEL

<sup>1</sup> Ley N° 29973: "Artículo 76. Certificado de la discapacidad 76.1. El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad y es otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud-IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional."

## CONCURSO PÚBLICO

El Comité de Selección declara desierto el Concurso Público dándolo por culminado en los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos exigidos.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en algunas de las fases del concurso público.

Asimismo, el Comité de Selección dispone la cancelación del Concurso Público en los siguientes supuestos:

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección, previa comunicación del área usuaria.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

De otro lado, el Comité de Selección puede postergar el Concurso Público de manera justificada hasta antes de la etapa de entrevista personal, siendo responsabilidad de la Oficina de Personal o la que haga sus veces, efectuar la publicación respectiva.

## 2.7 SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS

Cuando la/el postulante declare en la Ficha de Postulación cumplir con los requisitos mínimos solicitados y se identifique posteriormente que dicha declaración es falsa, será automáticamente descalificada/o y será excluido del Concurso Público de Méritos por reemplazo.

Cuando la/el postulante se presente a la Evaluación Técnica de conocimientos o la entrevista personal fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en la misma y será excluido del Concurso Público de Méritos por reemplazo.

Cuando la/el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificada/o, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que el PROCENCIA pueda adoptar.

De detectarse que la/el postulante ha incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Concurso Público de Méritos por Reemplazo, será automáticamente descalificada/o, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que el PROCENCIA pueda adoptar.

## 2.8 MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

De conformidad al Artículo 218 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, los recursos administrativos respecto a los resultados del Concurso Público de Méritos son:

### 2.8.1 Recurso de Reconsideración

El recurso de reconsideración se interpone ante la misma autoridad que emitió el resultado final del concurso, sólo son impugnables los actos definitivos que ponen fin a la instancia y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión.

La contradicción a los restantes actos de trámite debe alegarse por los interesados para su consideración en el acto que ponga fin al procedimiento y podrán impugnarse con el recurso administrativo que, en su caso, se interponga contra el acto definitivo.

El plazo para interponer el recurso es de cinco (05) días hábiles a partir de la publicación de los resultados del concurso, siendo el plazo para que la autoridad que emitió los resultados del concurso se pronuncie es de diez (10) días hábiles. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

### 2.8.2 Recurso de Apelación

La interposición del recurso de apelación se tramita conforme a lo establecido en Título III del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2010-PCM y sus normas modificatorias.

El pronunciamiento del Tribunal del Servicio Civil agota la vía administrativa. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso selección ni el proceso de vinculación.

Sin perjuicio de los recursos administrativos establecidos en las normas vigentes, el Comité de Selección, podrá establecer el mecanismo para la interposición de reclamos.

## 2.9 VINCULACIÓN DE PERSONAL

La suscripción del contrato del Régimen Laboral de la Actividad Privada Decreto Legislativo N° 728 debe efectuarse a través de la Unidad de Administración dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del Resultado Final. Si vencido el plazo el/la seleccionado/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él/ella, se considera al siguiente en el cuadro de méritos y así sucesivamente.

Finalmente, para el caso de las/los postulantes que accedieron a un puesto que requiera contar con Colegiatura y Habilitación de acuerdo a Ley, resultará indispensable que acrediten dicho requisito.

Al momento de la suscripción del contrato, el/la postulante ganador/a debe llenar, firmar y presentar los documentos que les solicita, de no hacerlo por causas objetivas imputables a él/ella, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, o declarar desierto el Concurso Público.

La Unidad de Administración efectúa el control posterior de los documentos presentados, a fin de validar la información presentada por el/la postulante que se declara como ganador/a para ocupar la plaza del Concurso Público respectivo.

**RECUERDE:** En concordancia con los requisitos de la convocatoria y lo declarado en la respectiva Ficha de postulación, para efectos de su incorporación, el/la postulante **GANADOR/A** no debe tener impedimento alguno para contratar con el Estado.

### Aprobación de bases:

Este Despacho aprueba las Bases del Concurso Público de Méritos N° 001-2022-PROCIENCIA

San Isidro, 28 de octubre de 2022

**ANEXO N°1: Ficha de Postulación  
(Declaración Jurada)****CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS N° .....-20.....-PROCIENCIA****CONTRATACIÓN LABORAL BAJO EL RÉGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA, REGULADO  
POR EL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DE UN/UNA “NOMBRE DEL PUESTO”****Indicaciones:**

*Ingresar las fechas en dd/mm/aa - Completar con letra imprenta*

*De requerir ingresar una cantidad mayor de información, puede añadir celdas):*

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley General del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente. Por lo que Declaro que todos los datos y/o información declarada en el presente documento es verdadero.

**I. DATOS PERSONALES**

Nombres			
Apellidos			
Fecha de nacimiento			
Dirección domiciliaria			
N° DNI			
N° RUC			
Teléfonos de contacto	<b>Celular</b>		<b>Casa</b>
Correo electrónico			

Los datos aquí incluidos deben estar acompañados de los documentos sustentatorios correspondientes. Cuando en la presente relación de méritos no se adjunten los datos y documentos necesarios para la evaluación, dicha actividad no merecerá puntaje alguno.

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA**

Centro de Estudios	Especialidad	Grado obtenido	Desde - Hasta (años)	Fecha de Expedición

**III. POSGRADO, MAESTRÍA y DOCTORADO**

Centro de Estudios	Especialidad	Grado obtenido	Desde - Hasta (años)	Fecha de Expedición

**IV. INFORMACIÓN A CONSIGNAR POR POSTULANTES PROFESIONALES TITULADOS Y COLEGIADOS**

N° Colegiatura	Colegio Profesional	Habilitación profesional vigente

**V. EXPERIENCIA LABORAL TOTAL**

Empresa/Institución	Cargo/Tareas (Especificar tipo de tareas realizadas)	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha de termino dd/mm/aa	TOTAL años/meses/ días

**VI. EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA (Forma parte de la experiencia general y está relacionada directamente con el puesto, considerando lo establecido en la convocatoria)**

Empresa/Institución	Cargo/Tareas (Especificar tipo de tareas realizadas)	Fecha de Inicio dd/mm/aa	Fecha de termino dd/mm/aa	TOTAL años/meses/ días

**VII. CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN (Declarar únicamente aquellos vinculados con el puesto al que postula)**

Centro de Estudios	Tipo de Capacitación	Nombre de Capacitación	Carga Horaria (hrs.)

**VIII. IDIOMAS**

Centros de Estudios	Idioma	Nivel alcanzado	Período Desde/ Hasta /

**IX. PUBLICACIONES, INVESTIGACIONES, OTROS**

Título/Temática	Lugar de Publicación	Fecha

**X. OBSERVACIONES**

--

La valoración de los méritos y antecedentes correspondientes, se realizarán contra la información contenida en los certificados, constancias y/o toda la documentación presentada de acuerdo a lo establecido en las bases.

.....  
Firma del Postulante  
D.N.I. N° .....

**ANEXO N° 2 - Declaración Jurada de Postulación e Incompatibilidades**

Yo, \_\_\_\_\_ con DNI N° \_\_\_\_\_ y domicilio fiscal en \_\_\_\_\_ postulante al Concurso Público de Méritos 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 51° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 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 régimen laboral del DL 728.
- 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 el CONCYTEC.
- 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 N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 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 438° 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 Postulante



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

**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 N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 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 CONCYTEC/PROCIENCIA laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo 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 438° 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 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 Postulante