



## **CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA**

### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

#### **CONVOCATORIA CAS N° 002-2019-UE AREQUIPA**

A continuación se presentan los lineamientos generales que se aplican a los procesos de selección para integrar al Poder Judicial del personal más idóneo, el/la cual prestará sus servicios bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

#### **I. BASE LEGAL**

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM , el cual aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE y sus normas modificatorias.
- Directiva N° 01-2019-GG-PJ que regula el procedimiento para la contratación de trabajadores bajo los alcances del decreto legislativo N° 1057, normas complementarias y modificatorias que regulan el régimen especial de contratación administrativa de servicios - CAS en las dependencias del Poder Judicial a nivel nacional.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### **II. REQUISITOS GENERALES**

- a. Ser mayor de edad.
- b. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aquellos/aquellas que tienen impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- c. Están impedidas de percibir ingresos por contrato administrativo de servicios aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado, salvo que, en este último caso, dejen de percibir esos ingresos dentro del periodo de contratación administrativa de servicios. La prohibición no alcanza cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente activa.
- d. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- e. No registrar antecedentes policiales, penales, ni judiciales.



### CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA

- f. Cumplir con todos los requisitos señalados en el perfil de la presente convocatoria.
- g. Para ser considerado apto el postulante no deberá incurrir en la incompatibilidad por parentesco por consanguinidad o afinidad con personal de la Corte Superior de Justicia de Arequipa, establecida por la Directiva N° 006-2008-CE-PJ, Normas y procedimientos para el control de nepotismo y/o incompatibilidad en el Poder Judicial, aprobada mediante R.A. N° 087-2008-CE-PJ de fecha 10 de abril de 2008. De igual modo, tampoco deberá registrar inhabilitación administrativa vigente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
- h. No haber sido condenado con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- i. No haber cesado durante los últimos cinco (5) años, acogiéndose a programas de renuncia voluntaria con incentivos ejecutados por cualquiera de las instituciones comprendidas en los pliegos presupuestales de la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- j. No encontrarse con sanción de Destitución de la Administración Pública, ni con impedimento para contratar con entidades del Sector Público.
- k. No encontrarse patrocinando procesos judiciales.
- l. No encontrarse requisitoriado por ninguna Dependencia Judicial.

### III. CONSIDERACIONES GENERALES

- a. El/la postulante debe revisar previamente las bases de la convocatoria para los procesos de selección bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. En ese sentido, el/la postulante acepta, confirma y reconoce las condiciones del proceso, no siendo válido argumentar desconocimiento o vacíos de las reglas generales y específicas contenidas en estas bases.
- b. La inscripción a los procesos de selección en el Poder Judicial, se hace únicamente por medio del Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal (PSEP), por lo que para ser considerado (a) postulante, el/la interesado (a) deberá registrarse a través del link “Oportunidad Laboral” en la página institucional del Poder Judicial y presentar en la fecha programada en el cronograma, **en un file con los siguientes documentos debidamente firmados y foliados:**
  - Reporte de la información registrada, emitido por el Sistema de Postulación, Selección y Evaluación del Personal (PSEP), ubicado en la opción de OPORTUNIDAD LABORAL, de la página web institucional del Poder Judicial ([www.pj.gob.pe](http://www.pj.gob.pe)) **debidamente firmado**, indicando a lado de cada registro el folio donde se ubica el documento que acredita lo registrado (**obligatorio**).
  - **Declaración jurada – Anexo N° 1 y anexo N° 2 Índice debidamente firmado (obligatorio)**
  - Curriculum vitae documentado, **ordenado de forma obligatoria de la siguiente forma:**
    - o Resumen de curriculum.



#### **CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA**

- Copia simple de DNI.
  - Impresión de Ficha RUC.
  - Copias simples de constancias y certificados laborales.
  - Copias simples de Certificados de estudios secundarios, técnicos, universitarios, Título profesional.
  - Copia simple de Constancia o Certificado de Estudios de Post Grado, cursos de capacitación y/o especialización correspondiente a la naturaleza del cargo.
  - En caso de que el perfil requiera profesionales, deberá presentarse la respectiva constancia de habilitación.
  - Copia simple de Estudios en Ofimática o Informática de Oficina (Word, Excel).
  - Copia simple de la documentación que acredite reconocimientos relacionados al desempeño profesional, laboral conforma al perfil requerido.
  - Copia simple de documento que acredite ser personal en retiro del Servicio Militar o haber laborado en las Fuerzas Armadas o Policía nacional.
  - Copia simple del Certificado de Discapacidad que acredite una discapacidad, en caso corresponda.
  - Copia simple de licencia de conducir categoría A – II, en caso corresponda.
- c. La información que es registrada en el citado sistema tiene carácter de declaración jurada y el/la postulante es responsable de registrar la ficha de postulante y la declaración jurada, y se somete a proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario. En caso se detecte que ha consignado información falsa, la Corte Superior de Justicia de Arequipa procederá con las acciones administrativas y/o penales correspondientes.
- d. En el caso que los documentos que se presentan como sustento de la postulación se encuentren en un idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de dichos documentos, conforme la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e. En el caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con certificado de persona con discapacidad, deberá declararlo al momento de su postulación y figurar en el reporte de postulación que emite el Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP. El documento oficial que certifique dicha condición deberá sr presentado en la etapa de presentación de la hoja de vida documentada, según cronograma.

#### **IV. SOBRE LA FORMACIÓN ACADÉMICA**

- a. El grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado) declarado por el/la postulante, será verificado y acreditado mediante la copia simple que presente el candidato en la etapa de presentación de la hoja de vida documentada, pudiendo ser verificada por la Corte en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).



### **CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA**

- b. Solo se considerarán los estudios profesionales de las lista de carreras autorizadas por SUNEDU.
- c. Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N.º 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de post grado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente ante SERVIR. Asimismo, podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de post grado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, apostillados o reconocidos por SUNEDU.
- d. En los casos donde en la formación académica se indique lo siguiente: "afines a las carreras señaladas", se entenderá que se refiere a las carreras listadas, relacionadas a las especialidades y que pudieran tener otros nombres, además se considerara como único documento de verificación el clasificador de carreras de educación superior y técnico productivas del Instituto Nacional de Estadísticas e Informática.

### **V. CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN**

- a. Los cursos o programas de especialización deberán acreditarse presentado copia o constancia de los estudios en la etapa de presentación de la hoja de vida documentada.
- b. Todos los documentos que acrediten estudios de cursos o especialización, deberán indicar cantidad de horas para contabilizar, de lo contrario, no será considerado.
- c. Si es curso (talleres, seminarios, conferencia o cualquier otro certificado de cualquier capacitación, este debe tener como mínimo una duración de 12 horas (no acumulados). Se podrá considerar cursos con una duración menor a 12 horas siempre que sean mayor a 8 horas y organizadas por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
- d. Si es programa de Especialización o Diplomado, deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas (Anexo N° 01-Directiva N°001-2016-SERVIR/GDSRH).

### **VI. SOBRE LA EXPERIENCIA LABORAL**

- a. La experiencia laboral solo se sustenta con certificado o constancias de trabajo, resoluciones administrativas de encargatura y cese u otro documento que demuestre fehacientemente la experiencia requerida. Cabe mencionar que para ser considerado válido debe contener información mínima del cargo o función desarrollada, fecha de inicio y fin o tiempo laborado.
- b. Para aquellos puestos que requieran formación técnica o universitaria completa (desde egresado), el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, por lo que el postulante deberá declarar y sustentar su egreso de la formación académica correspondiente. Caso contrario se contabilizará desde la fecha



## **CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA**

indicada en el documento de la formación académica presentada y que califique para el puesto.

- c. Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa, se contará toda la experiencia laboral sustentada, considerándose como válida únicamente la experiencia que se acredite con los documentos señalados en el literal a) del presente numeral.
- d. En ninguno de los casos, se considerarán las prácticas pre profesionales u otras modalidades formativas, con excepción de las prácticas profesionales que señala la Resolución N° 196-2017-SERVIR-TC – SEGUNDA SALA de SERVIR.

## **VII. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Todas las etapas del proceso de selección mencionado en la convocatoria tienen carácter de obligatorio y eliminatorio, salvo que en la misma convocatoria se señale lo contrario.

### **7.1. Sobre la Difusión**

Se realiza por medio de las siguientes fuentes de información:

- Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- Portal WEB: <https://aplicativo.pj.gob.pe/psep>
- Opcionalmente en otros medios de información

### **7.2. Sobre la Convocatoria**

La postulación se realiza por medio de la opción de la página web institucional “OPORTUNIDAD LABORAL” una vez identificado deberán seleccionar Convocatorias vigentes y registrar su postulación dentro del plazo establecido en el cronograma de la convocatoria, siendo la inscripción virtual un requisito indispensable para ser considerado en el proceso de selección y de total responsabilidad del postulante (no se admitirá solicitudes de recuperación de claves y/o accesos).

### **7.3. Selección**

El postulante es responsable de consignar de forma correcta todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del proceso de selección, de acuerdo con las instrucciones brindadas para la ejecución de cada etapa. De no proceder conforme a lo señalado o ceñirse a las indicaciones proporcionadas, éste será eliminado del proceso y será considerado como “Error de identificación”.

### **7.4. Verificación de Cumplimiento de Requisitos y Evaluación Curricular**

- 7.4.1. Verificación de Requisitos Mínimos:** En esta etapa se verificará la información declarada por el postulante en los siguientes requisitos:



### **CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA**

- Generales (reporte web, anexos 1 y 2).
- Formación académica básica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- Conocimientos técnicos.
- Conocimientos de ofimática e inglés, de ser requerido.
- Años de experiencia general declarada de acuerdo a lo exigido en perfil del puesto.
- Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El/la postulante que cumpla con los requisitos generales requeridos en el perfil, será considerado (a) APTO (A) para la siguiente etapa. El/la postulante que resulte NO APTO (A), quedará eliminado del proceso.

**7.4.2.** Comprende la revisión de cumplimiento de los siguientes requisitos declarados y debidamente sustentados:

- Formación académica básica (Secundaria, Técnica, Universitaria u otra)
- Formación académica especializada (maestrías, doctorados)
- Experiencia general
- Experiencia específica
- Cursos y/o programas de especialización
- Otros requisitos específicos solicitados para el perfil requerido.
- De ser el caso, certificados que acrediten su registro en CONADIS y/o es miembro de las FF.AA. y policiales.

Por otro lado se asignaran los puntajes en base a la escala señalada en la Convocatoria.

El/la postulante que cumpla con todos los requisitos específicos requeridos en el perfil, será considerado (a) APTO (A) para la siguiente etapa. El/la postulante que resulte NO APTO (A), quedará eliminado (a) del proceso. Asimismo, se le asignará el puntaje correspondiente después de la verificación de lo declarado en el reporte Web con los documentos presentados en la hoja de vida documentada.

La evaluación curricular y la asignación del puntaje se realizara únicamente con la información registrada en el Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal (PSEP), en mérito al principio de presunción de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas por los postulantes.

### **7.5. Evaluación Técnica**

Para ser considerado (a) APTO (A) a la siguiente etapa del proceso de selección, el/la postulante deberá rendir y aprobar todas las evaluaciones señaladas en la convocatoria. Culminada la evaluación, se asignará el puntaje correspondiente a la evaluación, el cual debe ser igual o mayor a 26 puntos para pasar a la siguiente etapa.



### **CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA**

La Comisión CAS Ad Hoc se reserva el derecho de seleccionar la estructura y contenido en la elaboración de la evaluación escrita, de acuerdo a lo que considere conveniente aplicar para el proceso, sin que ello implique reclamo alguno por parte del candidato.

#### **7.6. Entrevista Personal**

Será realizada por la Comisión CAS Ad Hoc, cuyo objetivo es identificar a la persona idónea para la prestación de servicios en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades relacionados con el perfil requerido en la convocatoria.

La entrevista personal se realiza a los postulantes que obtengan los tres (03) puntajes más altos en la etapas precedentes (evaluación curricular y evaluación técnica) y se realizará a cargo de la Comisión Permanente de Selección de Personal. De haber empate en los puntajes, se entrevistará a todos los candidatos que hayan obtenido los tres puntajes más altos.

#### **VIII. RESULTADO FINAL**

Se publicará en el portal web <https://aplicativo.pj.gob.pe/psep> el resultado de la ponderación de cada una de las etapas evaluativas en un orden de puntuación de mayor a menor. El postulante que en estricto orden de méritos hubiera obtenido la puntuación más alta en el puntaje final, será considerado como GANADOR (A) de la convocatoria. En caso de empate en el puntaje final, será el postulante con mayor calificación en la etapa de evaluación técnica, el/la que cubrirá la vacante.

El/la GANADOR (A) deberá suscribir contrato durante los cinco (05) días hábiles siguientes a la publicación de resultados finales. En caso el/la GANADOR (A) no suscriba contrato, se procederá a convocar a los elegibles siguientes (en estricto orden de mérito), el cual deberá suscribir contrato durante los cinco (05) días hábiles posteriores a la notificación.

#### **IX. BONIFICACIONES ESPECIALES**

Se considerará en los casos que correspondan, la aplicación de las siguientes bonificaciones:

- Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas: Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, a los postulantes que hayan acreditado la condición de ser Licenciados de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.
- Bonificación por Discapacidad: Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, a los postulantes que acrediten tener la condición de discapacidad, de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.



### **CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA**

En cumplimiento de la Ley N° 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad -, y de la Ley N° 29248 - Ley del Servicio Militar- se otorgará una bonificación adicional del 15% y 10% respectivamente, a los candidatos que acrediten documentalmente (en la presentación de curriculum vitae) su discapacidad o su condición de licenciado de las fuerzas armadas, dicha bonificación será asignada en ambos casos, al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección.

La omisión en la presentación de las acreditaciones correspondientes en la ficha de inscripción, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

### **X. DECLARACIÓN DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL SERVICIO CONVOCADO**

#### **9.1. Declaratoria del Servicio convocado como Desierto**

Puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en cualquiera de las etapas del proceso.

#### **9.2. Cancelación de la convocatoria del Servicio**

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- En caso de interposición de medidas cautelares o resolución judicial.
- Otras debidamente justificadas.

### **XI. CONSIDERACIONES FINALES**

- a. Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo en una misma convocatoria, de darse el caso este será descalificado.
- b. No incurrir en incompatibilidad por razón del parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio y unión de hecho, previsto en el Artículo 42° de la Ley N° 29277 – Ley de la Carrera Judicial o en nepotismo.
- c. En caso de ser un ex trabajador de alguna entidad de la administración pública, no haberse extinguido el vínculo laboral por causal de despido o destitución; renuncia con incentivos o, en caso de haberse retirado voluntariamente, no tener registrado en su legajo personal



### **CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA**

- una observación o recomendación negativa escrita por el órgano de control interno o quien haga sus veces.
- d. De igual modo, tampoco deberá registrar sanción o inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), de verificarse que se encuentra registrado será descalificado.
  - e. No tener antecedentes policiales, judiciales y/o penales vigentes.
  - f. La institución no se responsabiliza ni solidariza por falta de atención o precauciones por parte del postulante que no permita su correcta postulación, consulta oportuna de calificaciones o inasistencia a evaluaciones.
  - g. Al registrarse en el aplicativo de selección de personal el postulante acepta, confirma y reconoce las condiciones del proceso, no siendo válido argumentar desconocimiento o vacíos de las reglas generales y específicas contenidas en estas bases.
  - h. El aplicativo de postulación no permite recuperación de clave personal de acceso, reasignación de puesto, anulación de registro; por lo que los postulantes deberán abstenerse de presentar este tipo de solicitudes.**
  - i. De advertirse, durante la verificación de información, que el postulante ha falsificado o adulterado documentos para sustentar la información registrada en el Reporte de la Información registrada por el postulante, éste será automáticamente descalificado remitiéndose los actuados a la Procuraduría Pública del Poder Judicial para que realice las acciones penales pertinentes.
  - j. En caso de interposición de medida cautelar o resolución judicial contra alguno de los puestos convocados, este será declarado automáticamente desierto (así existan postulantes), ello a fin de cumplir con lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.
  - k. Las observaciones, consultas, reclamos o discrepancias que surjan durante el desarrollo del proceso, podrán presentarse (por aquellos/ aquellas que tengan legítimo interés) una vez publicados los resultados de cada evaluación hasta antes de que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso al correo electrónico [acondorid@pj.gob.pe](mailto:acondorid@pj.gob.pe), debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente y notificadas por el mismo medio, **por lo cual es obligatorio que el candidato registre correo electrónico vigente y activo.**



## CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA

### ANEXO Nº 1 DECLARACION JURADA

Yo, \_\_\_\_\_, identificado (a) con Documento Nacional de  
Identidad N° \_\_\_\_\_, con domicilio actual en  
\_\_\_\_\_, Distrito: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Provincia: \_\_\_\_\_, Departamento: \_\_\_\_\_

#### Declaro bajo juramento que:

1. No tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni hasta segundo grado de afinidad y de matrimonio con personal del Poder Judicial, de conformidad con las normas legales que regulan sobre el particular.
2. Cumpliré con lo dispuesto en la Ley N° 27588 y Reglamento aprobado por D.S. N° 019-2002-CNM, sobre prohibiciones e incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual.
3. No he cesado durante los últimos cinco (05) años, acogiéndome a programas de renuncia voluntaria con incentivos ejecutados por cualquiera de las instituciones comprendidas en los pliegos presupuestales de la Ley de Presupuesto del Sector Público.
4. No tengo impedimento para contratar con entidades del Sector Público.
5. No tengo sanción o inhabilitación vigente registrada en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
6. No me encuentro patrocinando en procesos judiciales, ni lo haré durante el ejercicio de la función pública en este Poder del Estado.
7. No registro Antecedentes Penales, ni me encuentro procesado por delito doloso.
8. No registro Antecedentes Policiales.
9. No me encuentro requisitoriado por ninguna Dependencia Judicial.
10. Me comprometo en el marco de las normas internas y disposiciones vigentes con relación a los servicios que realice en la institución, a guardar confidencialidad y reserva de la información y documentación a mi cargo.
11. Los documentos que presento son auténticos; así como la información contenida en la Ficha de Postulación y demás documentos requeridos, es veraz. Asimismo en caso de falsedad de lo manifestado en la presente Declaración Jurada, me someto a lo dispuesto a la Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponderme por tal hecho.
12. No figuro en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

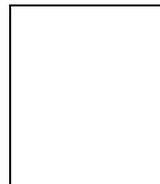
En fe de lo firmado, suscribo la presente.

En, Arequipa a los \_\_\_\_ días del mes de ..... de 201....

\_\_\_\_\_

FIRMA

DNI N°.....





## CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AREQUIPA

### ANEXO Nº 2

#### ÍNDICE

La documentación contenida en el presente file se encuentra en el siguiente orden:

- |             |   |                      |
|-------------|---|----------------------|
| <b>a.</b>   | Reporte de la información registrada, emitido por el Sistema de Postulación, Selección y Evaluación del Personal (PSEP).              | <b>Folio (.....)</b> |
| <b>b.</b>   | Declaración jurada – Anexo N°1.   | <b>Folio (.....)</b> |
| <b>c.</b>   | Curriculum vitae documentado ordenado de la siguiente forma:  |                      |
| <b>c.1</b>  | Resumen de curriculum.  | <b>Folio (.....)</b> |
| <b>c.2</b>  | Copia simple de DNI.  | <b>Folio (.....)</b> |
| <b>c.3</b>  | Impresión de Ficha RUC.   | <b>Folio (.....)</b> |
| <b>c.4</b>  | Copias simples de Constancias y Certificados laborales.   | <b>Folio (.....)</b> |
| <b>c.5</b>  | Copias simples de Certificados de estudios  | <b>Folio (.....)</b> |
| <b>c.6</b>  | Copia simple de Constancia o Certificado de Estudios de Post Grado, cursos de capacitación correspondiente a la naturaleza del cargo. | <b>Folio (.....)</b> |
| <b>c.7</b>  | Constancia de habilitación.   | <b>Folio (.....)</b> |
| <b>c.8</b>  | Copia simple de Estudios en Ofimática.  | <b>Folio (.....)</b> |
| <b>c.9</b>  | Copia simple de la documentación que acredite reconocimientos relacionados al desempeño profesional.                                  | <b>Folio (.....)</b> |
| <b>c.10</b> | Copia simple de Licenciatura Militar o Policial.  | <b>Folio (.....)</b> |
| <b>c.11</b> | Copia simple del Certificado que acredite una discapacidad.   | <b>Folio (.....)</b> |
| <b>c.12</b> | En caso que el perfil requiera licencia de conducir.  | <b>Folio (.....)</b> |

En conformidad con lo declarado suscribo la presente:

En la ciudad de Arequipa, a los ..... del mes de ..... de 201.....

---

**FIRMA**

**DNI Nro. ....**