**FICHA ESTÁNDAR DE POSTULACIÓN**

|  |
| --- |
| **CONSIDERACIONES**El postulante deberá completar y remitir la presente Ficha tomando en consideración los siguientes aspectos:1. Se informa al postulante que toda la información consignada en la presente Ficha tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que será responsable de dicha información, y se someterá al proceso de fiscalización posterior que realice PROMPERÚ.
2. El postulante deberá detallar en cada una de las secciones obligatorias de la presente Ficha, la información requerida y que corresponda. En caso alguna de estas se encuentre incompleta, imprecisa y/o errada, el postulante quedará automáticamente descartado del proceso de selección.
3. El postulante deberá consignar en las secciones IV, V y VI de la presente Ficha, única y exclusivamente, información que pueda ser verificada, con documentos originales y/o certificados notarialmente, o que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública. Dicha documentación[[1]](#footnote-1) deberá ser presentada por el candidato declarado GANADOR del proceso CAS, durante la etapa de suscripción del contrato; es decir, durante los cinco (5) días hábiles contados a partir del siguiente día de la publicación del resultado final del proceso de selección. Si vencido el plazo, el candidato seleccionado no suscribe el Contrato por causas objetivas imputables a él, se declara seleccionado al candidato que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del Contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la respectiva notificación, previa publicación en el Portal Institucional. De no suscribirse el Contrato por las mismas consideraciones anteriores, se podrá declarar seleccionado al candidato que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso, en cualquiera de los dos casos se publicará en el Portal Institucional la decisión tomada.
4. En el caso de grados académicos y/o títulos profesionales obtenidos en el extranjero, serán considerados válidos aquellos que hayan sido previamente reconocidos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) o revalidados por una de las universidades peruanas autorizadas por dicha institución. Esta exigencia no deberá ser tomada en cuenta cuando la convocatoria exija solamente la condición de “egresado” y/o “estudios culminados”.
5. En la etapa de Evaluación Curricular, para efectos de contabilizar la experiencia del postulante, se tomará en cuenta toda aquella relativa al objeto de la convocatoria. Para el caso de experiencias adquiridas en empresas propias, consultorías, trabajos freelance u otros similares; se deberá consignar únicamente los trabajos efectivamente realizados durante el período señalado como trabajo independiente; de resultar ganador del proceso CAS, el postulante deberá acreditar documentariamente dicha experiencia.

Ejemplo: Si el postulante tiene una empresa de consultoría o trabaja bajo la modalidad freelance durante un período de cinco (5) años, pero si sólo ha realizado dos (2) trabajos con una duración total efectiva de diez (10) meses, en dicho periodo; el postulante deberá consignar en la presente Ficha una “experiencia específica como consultor o freelance de diez (10) meses”, y no de cinco (5) años. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nº DEL PROCESO CAS** |  |

|  |
| --- |
| 1. **DATOS PERSONALES (Obligatorio)**
 |
| Nombres y apellidos |  |
| Domicilio |  |
| Departamento/Ciudad/ País de residencia |  | Fecha de nacimiento | *(Día/Mes/Año)* |
| Nº DNI / C.E. |  | Nº RUC[[2]](#footnote-2) |  |
| Correo electrónico |  | Teléfono fijo/Celular |  |

|  |
| --- |
| 1. **RESUMEN (Opcional)**
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **EDUCACIÓN BÁSICA (Obligatorio)**
 |
| **Nivel** | **Nombre del colegio** | **Nivel de estudios obtenido[[3]](#footnote-3)** | **Año de culminación** |
| Primaria  |  |  |  |
| Secundaria |  |  |  |
| Otro |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **ESTUDIOS SUPERIORES (Obligatorio en caso de poseer estudios superiores)**
 |
| **Nivel de estudios y/o Grado académico obtenido[[4]](#footnote-4)** | **Nombre de la profesión** | **Núm. de semestres concluidos** | **Institución** | **Ciudad/País** | **Fecha de expedición del Grado o Título(Mes/Año)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| *(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)* |
| Solo si el puesto lo requiere, indique su número de colegiatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| 1. **PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN[[5]](#footnote-5) (Llenar solo en caso de haber llevado programas de especialización)**
 |
| **Nombre del Programa de Formación[[6]](#footnote-6)** | **Tipo de capacitación** | **Institución** | **Ciudad/País** | **Fecha de** **inicio** **(Mes/Año)** | **Fecha de culminación (Mes/Año)** | **Duración (En horas)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| *(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)* |

|  |
| --- |
| 1. **CURSOS[[7]](#footnote-7) (Llenar solo en caso de haber llevado cursos)**
 |
| **Nombre de la Acción de Capacitación[[8]](#footnote-8)** | **Tipo de capacitación** | **Institución** | **Ciudad/País** | **Fecha de** **inicio** **(Mes/Año)** | **Fecha de culminación (Mes/Año)** | **Duración (En horas)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| *(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)* |

|  |
| --- |
| 1. **ACCIONES FORMATIVAS DE MENOR DURACIÓN[[9]](#footnote-9) (Opcional)**
 |
| **Nombre de la Acción de Capacitación[[10]](#footnote-10)** | **Tipo de capacitación** | **Institución** | **Ciudad/País** | **Fecha de** **inicio** **(Mes/Año)** | **Fecha de culminación (Mes/Año)** | **Duración (En horas)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| *(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)* |

|  |
| --- |
| 1. **CONOCIMIENTOS TÉCNICOS[[11]](#footnote-11) (Cuando corresponda)**
 |
| **Conocimiento técnico** | **Institución donde adquirió el conocimiento** | **Ciudad/País** | **Año** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| *(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)* |

|  |
| --- |
| 1. **CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS (Obligatorio)**
 |
| **Conocimientos** | **Nombre[[12]](#footnote-12)** | **Nivel de dominio[[13]](#footnote-13)** |
| Herramientas ofimáticas |  |  |
| Otras herramientas informáticas |  |  |
| *(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)* |

|  |
| --- |
| 1. **CONOCIMIENTO DE IDIOMA (Obligatorio)**
 |
| **Idioma[[14]](#footnote-14)** | **Nivel de dominio[[15]](#footnote-15)** |
|  |  |
|  |  |
| *(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)* |

|  |
| --- |
| 1. **EXPERIENCIA GENERAL O LABORAL[[16]](#footnote-16) (Obligatorio)**
 |
| **Nombre de la Entidad o Empresa** | **Cargo/Puesto desempeñado** | **Fecha de inicio (Mes/Año)** | **Fecha de culminación (Mes/Año)** | **Periodo** **(En meses)** |
| 1.  |  |  |  |  |
| **Descripción completa y detallada de las actividades desarrolladas:** |
| 2.  |  |  |  |  |
| **Descripción completa y detallada de las actividades desarrolladas:** |
| *(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)* |

|  |
| --- |
| 1. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA[[17]](#footnote-17) (Cuando corresponda)**
 |
| **Nombre de la Entidad o Empresa** | **Cargo/Puesto desempeñado** | **Fecha de inicio (Mes/Año)** | **Fecha de culminación (Mes/Año)** | **Periodo** **(En meses)** |
| 1.  |  |  |  |  |
| **Descripción completa y detallada de las actividades desarrolladas:** |
| 2.  |  |  |  |  |
| **Descripción completa y detallada de las actividades desarrolladas:** |
| *(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)* |

|  |
| --- |
| 1. **EXPOSICIONES Y/O PONENCIAS (Opcional)**
 |
| **Institución organizadora del evento** | **Tema de exposición o ponencia** | **Expositor o Ponente** | **Ciudad/País** | **Fecha del evento (Mes/Año)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)* |

|  |
| --- |
| 1. **OTRA INFORMACIÓN PROFESIONAL Y/O PERSONAL RELEVANTE (Opcional)**
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **REFERENCIAS PROFESIONALES (Opcional) (Correspondientes a las tres (3) últimas instituciones o empresas donde laboró o prestó servicios)**
 |
| **Nombre del referente** | **Cargo/Puesto** | **Institución** | **Teléfono/Celular** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **ANTECEDENTES PERSONALES (Obligatorio) (Marcar con una X)**
 |
| 1. ¿Usted cuenta con antecedentes penales, policiales y/o judiciales?
 | Sí ( ) | No ( ) |
| 1. ¿Usted se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD?
 | Sí ( ) | No ( ) |
| 1. ¿Usted forma parte del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM?
 | Sí ( ) | No ( ) |
| 1. ¿Usted se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública?
 | Sí ( ) | No ( ) |
| 1. ¿Usted ha sido objeto de sanción administrativa originando así, su destitución en el servicio público?
 | Sí ( ) | No ( ) |
| 1. ¿Usted ha sido despedido por falta grave en el sector privado?
 | Sí ( ) | No ( ) |

|  |
| --- |
| 1. **BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS O POR DISCAPACIDAD (Obligatorio) (Marcar con una X)**
 |
| 1. ¿Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?
 | Sí ( ) |  No ( ) |
| 1. ¿Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente?
 | Sí ( ) |  No ( ) |

|  |
| --- |
| 1. **DECLARACIÓN DE VERACIDAD DE DATOS (Marcar con una aspa (X))**
 |
| DECLARO BAJO JURAMENTO: Que, toda la información proporcionada en el presente documento es veraz y cumple con los requisitos exigidos por ley; asimismo, declaro conocer que de comprobarse que lo expresado en el presente documento no se ajusta a la verdad, PROMPERÚ podrá iniciar las acciones legales correspondientes, pudiendo constituir un ilícito penal conforme a los dispositivos legales vigentes. | Conforme( ) |

**Fecha: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_**

1. A excepción de aquella que corresponda a los grados académicos y/o títulos profesionales obtenidos en el país y/o en el extranjero que se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). [↑](#footnote-ref-1)
2. En caso de no tenerlo señalar “En trámite”. [↑](#footnote-ref-2)
3. Colocar “Completa” o “Incompleta”, según corresponda. [↑](#footnote-ref-3)
4. Colocar las siglas según corresponda: Estudios Técnicos en curso (ETE), Estudios Técnicos incompletos (ETI), Estudios Técnicos culminados (ETC), Técnico (TEC), Título Profesional Técnico (TPT), Estudios Universitarios en curso (EUE), Estudios Universitarios incompletos (EUI), Estudios Universitarios culminados (EUC), Egresado Universitario (EUN), Grado Académico de Bachiller (GAB), Título Profesional Universitario (TPU), Estudios de Maestría en curso (EME), Estudios de Maestría incompletos (EMI), Estudios de Maestría culminados (EMC), Egresado de Maestría (EMA), Grado Académico de Magister (GAM), Estudios de Doctorado en curso (EDE), Estudios de Doctorado incompletos (EDI), Estudios de Doctorado culminados (EDC) y Grado Académico de Doctor (GAD). Asimismo, de acuerdo a la Ley Nº 29394 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Profesional Técnico: Título que se obtiene luego de cursar una carrera de duración de seis (06) semestres académicos con mención en la respectiva especialidad y cumpliendo los requisitos establecidos por las disposiciones legales vigentes.

Técnico: Título que se obtiene luego de estudiar cuatro (04) semestres académicos y cumpliendo los requisitos establecidos por las disposiciones legales vigentes. [↑](#footnote-ref-4)
5. Programas de especialización o Diplomados: Aquellos programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de noventa (90) horas. Esto incluye: diplomados, diplomaturas, programas, masters u otros). Los programas de especialización pueden tener una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor a ochenta (80) horas, y organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. [↑](#footnote-ref-5)
6. Indicar el nombre completo del programa de formación; de tal forma que permita identificar la materia y/o tema de la misma. [↑](#footnote-ref-6)
7. Cursos: Acciones de capacitación en materias específicas afines a las funciones principales del puesto, con no menos de doce (12) horas de duración. No son acumulativos. Se acreditan mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Se podrán considerar acciones de capacitación con una duración menor a doce (12) horas, siempre que sean mayores a ocho (8) horas, y organizadas por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. [↑](#footnote-ref-7)
8. Indicar el nombre completo de la acción de capacitación; de tal forma que permita identificar la materia y/o tema de la misma. [↑](#footnote-ref-8)
9. Acciones formativas de menor duración: Son aquellas actividades de capacitación que independientemente de su denominación o tipo (talleres, seminarios, conferencias, fórums, entre otros) tienen una duración no menor de 4 horas lectivas y no se encuentran comprendidas en la definición de “Cursos”. Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación del proceso de selección. [↑](#footnote-ref-9)
10. Indicar el nombre completo de la acción de capacitación; de tal forma que permita identificar la materia y/o tema de la misma. [↑](#footnote-ref-10)
11. Conocimientos técnicos: Conocimientos específicos requeridos para el puesto, sea en temas relacionados a la administración pública (Sistemas Administrativos establecidos en la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y sus modificatorias, y otras normas) o temas generales relacionados a la gestión pública y/o privada. Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación del proceso de selección. [↑](#footnote-ref-11)
12. De ser el caso, señalar “Conocimiento no adquirido”. [↑](#footnote-ref-12)
13. Elegir una de las siguientes opciones: Básico, Intermedio o Avanzado. [↑](#footnote-ref-13)
14. De ser el caso, señalar “Conocimiento no adquirido”. [↑](#footnote-ref-14)
15. Elegir una de las siguientes opciones: Básico, Intermedio o Avanzado. [↑](#footnote-ref-15)
16. Experiencia general o laboral: Entendida como el tiempo durante el cual la persona ha acumulado experiencia desempeñando labores generales retribuidas bajo cualquier modalidad contractual sea laboral, civil, ya sea en el sector público y/o privado, considerando lo siguiente:

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales.

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

 En ninguno de los casos, se consideran las prácticas pre profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales. Considerar únicamente la experiencia general o laboral mayor a un mes. Se acredita mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. [↑](#footnote-ref-16)
17. Experiencia específica: Entendida como el tiempo durante el cual la persona ha acumulado experiencia en el desempeño de funciones en un puesto similar al que se convoca y/o en puestos con funciones equivalentes, ya sea por similitud de funciones y/o materia del puesto, responsabilidad en personal, jerarquía u otros aspectos relevantes del cargo. Considerar únicamente la experiencia específica mayor a un mes. Se acredita mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. [↑](#footnote-ref-17)