**FICHA ESTÁNDAR DE POSTULACIÓN**

| **CONSIDERACIONES**  El postulante deberá completar y remitir la presente Ficha tomando en consideración los siguientes aspectos:   1. El postulante deberá detallar en cada una de las secciones obligatorias de la presente Ficha, la información requerida y que corresponda. En caso que alguna de estas secciones se encuentre incompleta, imprecisa y/o errada, el postulante quedará automáticamente descartado del proceso de selección. 2. El postulante deberá consignar en las secciones IV, V, VI y VII de la presente Ficha, única y exclusivamente, información que pueda ser verificada con documentos originales emitidos de forma física o digital, o que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública. 3. 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 documentalmente 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 período; 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)* |
| Documento de identidad | DNI ( ) C.E. ( ) Nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | RUC Nº[[1]](#footnote-0) |  |
| Correo electrónico |  | Teléfono fijo/Celular |  |

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

| 1. **EDUCACIÓN BÁSICA (Obligatorio)** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nivel** | **Nombre del colegio** | **Nivel de estudios obtenido**  **(Completa/Incompleta)** | **Año de culminación** |
| Primaria |  |  |  |
| Secundaria |  |  |  |
| Otro |  |  |  |

| 1. **ESTUDIOS SUPERIORES (Obligatorio en caso de poseer estudios superiores)** | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nivel de estudios y/o Grado académico obtenido[[2]](#footnote-1)** | **Nombre de la profesión o especialidad** | | **Número de semestres concluidos** | **Institución** | **Ciudad/País** | | **Fecha de expedición del Grado o Título**  **(Mes/Año)** | | **Fecha de Reconocimiento por SUNEDU[[3]](#footnote-2)** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| *(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)* | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  |
| 1. **CONSTANCIA DE EGRESO (Obligatorio)** | | | | | | | | | |
| ¿Cuenta con la constancia de egreso de estudios técnicos o superiores? | | | Si ( ) No ( ) | De acuerdo a la constancia, indique la Fecha de egreso **(Mes/Año)** | | | |  | |
|  | | | | | | | | |  |
| 1. **COLEGIATURA Y HABILITACIÓN PROFESIONAL (Obligatorio, solo si el puesto al que postula lo requiere)** | | | | | | | | | |
| **Número colegiatura** | |  | | ¿Cuenta con habilitación profesional? | | Si ( ) No ( ) | | | |

| 1. **CURSOS[[4]](#footnote-3) /PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN[[5]](#footnote-4) (Llenar solo en caso de haber llevado cursos y/o programas de especialización)** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre[[6]](#footnote-5) del Curso/Programa de Formación** | **Tipo de capacitación[[7]](#footnote-6)** | **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[[8]](#footnote-7) (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, solo si el puesto al que postula lo requiere)** | |
| --- | --- |
| **Herramienta Ofimática** | **Nivel de dominio[[9]](#footnote-8)**  **(Básico/Intermedio/Avanzado)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| *(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)* | |

| 1. **CONOCIMIENTO DE IDIOMA (Obligatorio, solo si el puesto al que postula lo requiere)** | |
| --- | --- |
| **Idioma** | **Nivel de dominio8**  **(Básico/Intermedio/Avanzado)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| *(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)* | |

| 1. **PRÁCTICAS REALIZADAS (Completar de ser el caso)** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Entidad Pública** | **Tipo**  **(Preprofesional/Profesional)** | **¿Cuenta con certificado de prácticas?**  **(Si/No)** | **Fecha de inicio**  **(Mes/Año)** | **Fecha de culminación (Mes/Año)** | **Periodo**  **(En meses)** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| **Describa las principales actividades desarrolladas:** | | | | | |
| 2. |  |  |  |  |  |
| **Describa las principales actividades desarrolladas:** | | | | | |
| *(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)* | | | | | |

| 1. **EXPERIENCIA GENERAL[[10]](#footnote-9) Y ESPECÍFICA[[11]](#footnote-10) (Obligatorio)** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la Entidad o Empresa** | **Tipo de Entidad**  **(Público[[12]](#footnote-11) o Privada)** | **Cargo/Puesto desempeñado** | **Fecha de inicio**  **(Mes/Año)** | **Fecha de culminación (Mes/Año)** | **Periodo**  **(En meses)** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Describa las principales actividades desarrolladas:** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Describa las principales actividades desarrolladas:** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Describa las principales 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 un aspa “X”)** | **Sí** | **No** |
| --- | --- | --- |
| 1. ¿Usted cuenta con antecedentes penales, policiales y/o judiciales? |  |  |
| 1. ¿Usted se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles? |  |  |
| 1. ¿Usted forma parte del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM? |  |  |
| 1. ¿Usted se encuentra inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI? |  |  |
| 1. ¿Usted se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública? |  |  |
| 1. ¿Usted ha sido objeto de sanción administrativa originando así, su destitución en el servicio público? |  |  |
| 1. ¿Usted ha sido despedido por falta grave en el sector privado? |  |  |

| 1. **INFORMACIÓN PARA BONIFICACIONES (Obligatorio) (Marcar con un aspa “X”)** | **Sí** | **No** |
| --- | --- | --- |
| 1. ¿Usted es un Deportista Calificado de Alto Nivel y cuenta con el documento oficial que acredite tal condición? |  |  |
| 1. ¿Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas que ha cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado, y cuenta con el documento oficial que acredite tal condición? |  |  |
| 1. ¿Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con el documento oficial que acredite tal condición? |  |  |

| 1. **DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD Y CONOCIMIENTO DE INFORMACIÓN (Obligatorio) (Marcar con un aspa “X”)** | |
| --- | --- |
| **Declaro bajo juramento** que, toda la información proporcionada a PROMPERÚ es veraz, al amparo del principio de presunción de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso se compruebe su falsedad mediante cualquier acción de verificación posterior.  Asimismo, dejo constancia que me someto a las disposiciones establecidas por PROMPERÚ, así como a las disposiciones legales aplicables, sin necesidad de declaración expresa adicional. | Conforme  ( ) |

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Firma del postulante**

1. En caso de no tenerlo señalar “En trámite”. [↑](#footnote-ref-0)
2. 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 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

   * Profesional Técnico: Título que se obtiene con el grado académico de bachiller técnico, además de haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional. El grado académico de bachiller técnico se obtiene al aprobar un programa formativo con un mínimo de ciento veinte (120) créditos y el conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.
   * Técnico: Título que se obtiene con el grado académico de bachiller, además de haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional o un proyecto equivalente. El grado académico de bachiller se obtiene al aprobar un programa formativo con un mínimo de doscientos (200) créditos, un trabajo de investigación o proyecto de innovación y el conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.

   [↑](#footnote-ref-1)
3. Aquellos que hubieren obtenido grados académicos y/o títulos profesionales en el extranjero, deberán consignar la fecha de reconocimiento correspondiente emitido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) o de revalidación expedido por una de las universidades peruanas autorizadas por dicha institución. [↑](#footnote-ref-2)
4. Cursos: Acciones de capacitación en materias específicas afines a las funciones del puesto. Se debe acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio, donde se precise la temática y el número de horas. En el caso que el certificado, diploma o medio probatorio no consigne el número de horas; el/la postulante puede presentar, al momento de su postulación, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Se podrá considerar un mínimo de 8 horas de capacitación las cuales podrán ser acumulativas para alcanzar el nivel de horas requerido para el perfil del puesto, siempre que los cursos correspondan a la materia solicitada. Estos estudios deben ser concluidos. No se consideran los cursos dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción. [↑](#footnote-ref-3)
5. Programas de especialización o Diplomados: Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de noventa (90) horas Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, donde se precise la temática y el número de horas. En el caso que el certificado, diploma o medio probatorio no consigne el número de horas; el/la postulante puede presentar, al momento de su postulación, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó a cabo los estudios. Los programas de especialización pueden ser desde ochenta (80) horas, si son organizados por disposición de un órgano rector, en el marco de sus atribuciones normativas. [↑](#footnote-ref-4)
6. Indicar el nombre completo del curso o programa de formación, de tal forma que permita identificar la materia y/o tema del mismo. [↑](#footnote-ref-5)
7. Especificar: Diplomado, Programa, curso, seminario, taller u otros. [↑](#footnote-ref-6)
8. Conocimientos técnicos: Conocimientos técnicos principales para el puesto, sea en temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área, al ámbito de acción de la entidad y/o temas relacionados a la administración pública. La validación de estos conocimientos deberá realizarse en la evaluación técnica de conocimientos y/o entrevista final del proceso de selección. No se solicitará sustentar con documentos. [↑](#footnote-ref-7)
9. De ser el caso, señalar “Conocimiento no adquirido”. [↑](#footnote-ref-8)
10. 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:

    1. Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contabiliza desde la fecha de egreso de la formación académica correspondiente, siempre y cuando el postulante cuente con la constancia de egreso; caso contrario, se contabilizará desde la fecha de expedición del documento de formación académica con el que cuente, sea diploma del grado de bachiller o del título profesional. Asimismo, en el marco del Decreto Legislativo 1401 y su Reglamento, se contabilizará como experiencia profesional, las prácticas profesionales desarrolladas dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado; así como las prácticas preprofesionales desarrolladas durante el último año de estudios y luego de la entrada en vigencia del citado Decreto Legislativo (A partir del 11 de setiembre de 2018).
    2. Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiera educación básica, se contará cualquier experiencia laboral.
    3. Para los casos del SECIGRA DERECHO, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente.

    Se acredita mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. [↑](#footnote-ref-9)
11. 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-10)
12. La experiencia en el sector público se refiere al desempeño en alguna dependencia del Estado Peruano, bajo cualquier régimen contractual ya sea civil o laboral. [↑](#footnote-ref-11)