|  |
| --- |
| **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. Dicha documentación 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 o revalidados por la autoridad nacional competente (Asamblea Nacional de Rectores). 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[[1]](#footnote-1) |  |
| Correo electrónico |  | Teléfono fijo/Celular |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **EDUCACIÓN BÁSICA (Obligatorio)** | | | |
| **Nivel** | **Nombre del colegio** | **Nivel de estudios obtenido[[2]](#footnote-2)** | **Año de culminación** |
| Primaria |  |  |  |
| Secundaria |  |  |  |
| Otro |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **ESTUDIOS SUPERIORES (Obligatorio en caso de poseer estudios superiores)** | | | | | |
| **Grado académico o Nivel de estudios obtenido[[3]](#footnote-3)** | **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 ESPECIALIZACION[[4]](#footnote-4) (Llenar solo en caso de haber llevado programas de especialización)** | | | | | | |
| **Nombre de la Actividad de Capacitación7** | **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 DE ESPECIALIZACIÓN[[5]](#footnote-5) (Llenar solo en caso de haber llevado cursos de especialización)** | | | | | | |
| **Nombre de la Actividad de Capacitacion7** | **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[[6]](#footnote-6) (Llenar cuando corresponda)** | | | | | | |
| **Nombre de la Actividad de Capacitación[[7]](#footnote-7)** | **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. **OTRAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (Conferencias, Seminarios, Fórums, u otras actividades menores de 4 horas lectivas) (Opcional)** | | | | |
| **Nombre de la Actividad** | **Institución** | **Ciudad/País** | **Fecha de**  **inicio**  **(Mes/Año)** | **Duración (En horas)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)* | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **CONOCIMIENTO DE IDIOMA (Obligatorio)** | |
| **Idioma[[8]](#footnote-8)** | **Nivel de dominio[[9]](#footnote-9)** |
|  |  |
| *(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)* | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS (Obligatorio)** | | |
| **Conocimientos** | **Nombre[[10]](#footnote-10)** | **Nivel de dominio[[11]](#footnote-11)** |
| Herramientas ofimáticas |  |  |
| Otras herramientas informáticas |  |  |
| *(El postulante puede insertar más filas si así lo requiere)* | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **EXPERIENCIA GENERAL O LABORAL[[12]](#footnote-12) (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. **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 ( ) |

|  |
| --- |
| ( ) Declaro que la información proporcionada en el presente documento es veraz, y que de comprobarse que lo expresado no se ajusta a la verdad, PROMPERÚ iniciará las acciones legales correspondientes, pudiendo constituir un ilícito penal conforme a los dispositivos legales vigentes. **(Marcar con una X)** |

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

1. En caso de no tenerlo señalar “En trámite”. [↑](#footnote-ref-1)
2. Colocar “Completa” o “Incompleta”, según corresponda. [↑](#footnote-ref-2)
3. Colocar las siglas según corresponda: Estudios Técnicos en curso (ETE), Estudios Técnicos incompletos (ETI), Estudios Técnicos culminados (ETC), Técnico (T), Título Profesional Técnico (TPT), Estudios Universitarios en curso (EUE), Estudios Universitarios incompletos (EUI), Estudios Universitarios culminados (EUC), Egresado Universitario (E), 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 (EM), 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-3)
4. Programas de especialización: Son aquellas actividades de capacitación que independientemente de su denominación o tipo (diplomados, diplomaturas, programas, masters u otros) tienen una duración no menor de 90 horas lectivas. Deberán contar con la certificación o sustento documentario respectivo. [↑](#footnote-ref-4)
5. Cursos de especialización: Son aquellas actividades de capacitación que independientemente de su denominación o tipo (cursos de formación, cursos de actualización u otros) tienen una duración no menor de 24 horas lectivas. Deberán contar con la certificación o sustento documentario respectivo. [↑](#footnote-ref-5)
6. Acciones formativas de menor duración: Son aquellas actividades de capacitación que independientemente de su denominación o tipo (talleres, seminarios, entre otros) tienen una duración no menor de 4 horas lectivas. Deberán contar con la certificación o sustento documentario respectivo. [↑](#footnote-ref-6)
7. Indicar el nombre completo de la actividad de capacitación; de tal forma que permita identificar la materia y/o tema de la misma. [↑](#footnote-ref-7)
8. De ser el caso, señalar “Conocimiento no adquirido”. [↑](#footnote-ref-8)
9. Elegir una de las siguientes opciones: Básico, Intermedio o Avanzado. [↑](#footnote-ref-9)
10. De ser el caso, señalar “Conocimiento no adquirido”. [↑](#footnote-ref-10)
11. Elegir una de las siguientes opciones: Básico, Intermedio o Avanzado. [↑](#footnote-ref-11)
12. Considerar únicamente la experiencia general o laboral que cuente con el debido sustento documentario (por ejemplo: constancias, contratos u otros similares) y mayor a un mes. Entendiéndose por experiencia general o laboral, el tiempo que se requiere para el puesto, durante el cual la persona ha desempeñado labores generales retribuidas bajo cualquier modalidad contractual sea laboral, civil, formativa (solo prácticas profesionales) u otra, ya sea en el sector público y/o privado. [↑](#footnote-ref-12)