BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PRÁCTICAS
N° 017-2021-ONP

DOS (2) PRACTICANTES PREPROFESIONALES PARA EL EQUIPO DE ASUNTOS PROCESALES

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto del concurso

Seleccionar dos (2) practicantes preprofesionales para el Equipo de Asuntos Procesales, que reúnan los requisitos establecidos para ocupar las posiciones solicitadas.

1.2 Órgano responsable del concurso público

Oficina de Recursos Humanos de la Oficina de Normalización Previsional.

1.3 Perfil

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	Estudiante universitaria/o del último o los dos últimos años de la carrera de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Computación, Ingeniería Informática o Ingeniería Industrial.
Habilidades y/o competencias	Trabajo en equipo, creatividad, atención al detalle y orden.
Conocimientos	Conocimientos de Gestión de servicios de TI. Conocimientos de Administración de requerimientos de usuarios. Conocimientos de Procesador de Texto y Hoja de Cálculo a nivel intermedio.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
a.	Apoyo en la atención de incidencias y requerimientos de usuarios internos y externos, con respecto al Sistema de Atención de Procesos Judiciales - APJ.
b.	Apoyo en la administración de accesos de usuarios a los recursos informáticos de la ONP.
c.	Apoyo en la administración de equipos informáticos del área.
d.	Apoyo en procesar, elaborar y analizar información para la generación de reportes e informes que sirvan de soporte para la toma de decisiones de la jefatura del área.
e.	Apoyo en las gestiones correspondientes del área.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar del desarrollo de actividades	Lima.
	Modalidad: Presencial, remoto o mixto según las necesidades de la entidad y actividades a desarrollar.
Duración del convenio	**Inicio y término:** Según firma de convenio, mínimo 3 meses.
Subvención económica mensual	**S/ 930.00** (novecientos treinta soles con 00/100).

VB
Firmado digitalmente por:
MIÑAN ROJAS Elizabeth
Milagros FAU 20254165035 soft
Motivo: Ejecutiva de
Desarrollo Profesional
Fecha: 14/05/2021 13:13:48-0500

1.4 Condiciones generales para la postulación

- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.

CAPITULO II: BASE LEGAL

a) Decreto Legislativo Nº 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
b) Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
c) Ley Nº 30220, Ley Universitaria.
d) Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

CAPITULO III: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

3.1 Cronograma del Concurso Público

ETAPAS	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA	
Registro de la convocatoria en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)	13/05/2021
Publicación en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) y el Portal Institucional de la ONP	Del 14/05/2021 al 27/05/2021
Inscripción de las/los postulantes en el link: https://convocatorias.onp.gob.pe	Del 28/05/2021 al 31/05/2021 (Hasta las 5:00 p.m. del 31/05/2021)
Evaluación de Ficha de Postulante.	A partir del 01/06/2021
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Postulante.	A partir del 04/06/2021
EVALUACIÓN	
Evaluación Psicométrica y Psicológica	A partir del 07/06/2021
Publicación de resultados de la Evaluación Psicométrica y Psicológica.	A partir del 09/06/2021
Recepción de documentación sustentatoria.	Del 10/06/2021 al 11/06/2021 (Hasta las 5:00 p.m. del 11/06/2021)
Evaluación Curricular.	A partir del 14/06/2021
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular.	A partir del 18/06/2021
Entrevista Final.	A partir del 21/06/2021
ELECCIÓN	
Publicación de Resultado Final en el Portal Institucional de la ONP.	A partir del 24/06/2021
Suscripción y registro del convenio.	A partir del 25/06/2021

OBSERVACIONES

- Las/los postulantes deberán cumplir con todos los requisitos mínimos detallados en el perfil a la fecha de postulación, y postular a través del link **https://convocatorias.onp.gob.pe** en las fechas establecidas en el cronograma del concurso. En esta plataforma deberán completar su Ficha de Postulante, seleccionar la convocatoria y postular.

- Las/los postulantes podrán considerarse **INSCRITAS/OS** una vez que reciban por correo electrónico, adjunto al mensaje de confirmación, una copia del Anexo N° 1 - Ficha de Postulante (la cual será evaluada durante la etapa de Evaluación de la Ficha de Postulante). La misma que deberá ser firmada y presentada en la etapa de evaluación curricular, conjuntamente con los documentos solicitados en la etapa correspondiente.

- La información consignada en la Ficha de Postulante tiene carácter **de declaración jurada,** por ello las/los postulantes deberán consignar toda la información requerida de manera correcta y veraz, coincidiendo con la documentación a ser presentada en la etapa respectiva.

- Las/los postulantes deberán tener en cuenta que la dirección del correo electrónico registrado en la plataforma de Convocatorias será utilizada para el desarrollo de las evaluaciones o cualquier comunicación de ser el caso. Es responsabilidad de las/los postulantes revisar permanentemente y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico registrado en la plataforma de Convocatorias, así como gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correos no deseados y/o spam.

- La Oficina de Recursos Humanos - ORH, en su condición de responsable de todas las etapas de evaluación del concurso, informará a las/los postulantes sobre las fechas y horarios de las evaluaciones; sin perjuicio de ello, se reserva el derecho de modificar las fechas del cronograma en función de las necesidades institucionales o de cancelar el presente concurso por causas justificadas, sin contraer por ello obligación alguna con las/los postulantes.

- Debido al estado de Emergencia Sanitaria y con la finalidad de resguardar la Seguridad y Salud de las/los postulantes y del equipo a cargo del concurso público, todas las evaluaciones se realizarán de manera virtual. Para ello, las evaluaciones serán realizadas mediante una plataforma virtual, la cual será definida por la Oficina de Recursos Humanos y comunicada oportunamente a las/los postulantes.

- La Oficina de Recursos Humanos - ORH, de considerarlo pertinente podrá realizar una prueba de compatibilidad de los aplicativos a utilizar para cada una de las evaluaciones, antes de la ejecución. Así también, publicará oportunamente en el Portal Institucional las consideraciones para el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación del presente concurso.

- Las/los postulantes deberán contar con dispositivos electrónicos (PC o laptop, con internet, audio, micrófono y cámara), funcionando en óptimas condiciones, para el desarrollo de cada una de las evaluaciones. En ese sentido, será **OBLIGATORIO** que la/el postulante tenga la cámara, el audio y el micrófono prendido a fin de llevar a cabo la Evaluación Psicométrica, Psicológica y Entrevista Final. Asimismo, se recomienda a las/los postulantes disponer de un ambiente tranquilo, a fin de evitar interrupciones.

- Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, las/los postulantes deberán permanecer en la plataforma asignado para las evaluaciones y respetar estrictamente las indicaciones proporcionadas; de lo contrario serán automáticamente descalificadas/os. Por lo que no está permitido bajo ningún motivo, abandonar, ausentarse o poner en espera la evaluación, siendo esto materia de descalificación.

- La Oficina de Recursos Humanos – ORH, no se responsabiliza por problemas de conexión en los equipos de las/los postulantes.

- El registro de asistencia de las/los postulantes se realizará **al inicio de cada una de las evaluaciones virtuales. Para ello, deberán presentarse en la fecha y hora indicada en la publicación de la etapa preliminar a la evaluación, teniendo consigo su Documento de Identidad o algún otro documento que acredite la identificación correcta de/la postulante.**

Aquellas/os que se presenten después del horario señalado no podrán participar de la evaluación y, en consecuencia, serán descalificadas/os. En ese sentido, se dejará constancia, a través de un correo electrónico que se remitirá a las/los postulantes.

- La Oficina de Recursos Humanos – ORH, podría grabar las evaluaciones virtuales y/o entrevista final, a fin de garantizar la transparencia del concurso público, para lo cual se remitirá oportunamente a las/los postulantes, el documento de consentimiento.

- Los resultados de las evaluaciones que correspondan serán publicados en nuestro Portal Institucional: **https://convocatorias.onp.gob.pe** de acuerdo al cronograma del concurso público.

- Las/los postulantes durante el proceso de selección, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y el resultado final del concurso convocado.

- La ORH se encargará de interpretar los casos no previstos en la presente Base, garantizando la observancia de los principios rectores de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.

- Para realizar una consulta o reportar una incidencia en el concurso público, incluyendo a la plataforma virtual, es indispensable enviar un correo electrónico, dentro del plazo establecido para la inscripción, al correo electrónico **seleccion@onp.gob.pe** , explicando lo sucedido y adjuntando la(s) captura(s) de pantalla que corresponda(n).

- El plazo para la presentación de consultas y/u observaciones de los resultados de cada etapa de evaluación, es de 24 horas desde su publicación y debe ser remitida a través del correo: **seleccion@onp.gob.pe** Las respuestas serán atendidas a la brevedad posible.

3.2 Etapas y evaluaciones del CPM

Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrán acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.

Asimismo, algunas etapas cuentan con un puntaje máximo y un puntaje mínimo aprobatorio, distribuidos de la siguiente forma:

ETAPAS DE EVALUACIÓN		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Evaluación de Ficha de Postulante	Sin puntaje Cumplimiento de requisitos	-	-
2	Evaluación Psicométrica	50%	95	192
3	Evaluación Psicológica	Sin puntaje	-	-
4	Evaluación Curricular	Sin puntaje	-	-
5	Entrevista Final	50%	12	20
PUNTAJE TOTAL		100%		

3.2.1 Evaluación de la Ficha de Postulante

Consiste en la revisión de la **Ficha de Postulante** registrada en la plataforma virtual, a fin de verificar que la/el postulante cumpla los requisitos mínimos asociados al perfil de prácticas y que no presente impedimentos para la suscripción del convenio.

En virtud de lo mencionado, las/los postulantes obtendrán una de las siguientes condiciones al concluir esta etapa:

a. **Apta/o:** cuando la/el postulante cumpla con los requisitos exigidos en el perfil de prácticas, según lo declarado en el Anexo N° 1 - Ficha de Postulante.

b. **No Apta/o:** cuando la/el postulante no cumpla con uno o más requisitos exigidos en el perfil de prácticas según lo declarado en el Anexo N° 1 - Ficha de Postulante.

3.2.2 Evaluación Psicométrica y Psicológica

Las etapas de Evaluación Psicométrica y Psicológica se desarrollarán en un mismo acto, considerando lo siguiente:

a. Las evaluaciones se desarrollarán de forma virtual, y las indicaciones para el desarrollo de las evaluaciones serán comunicadas oportunamente.

b. Las/los postulantes deberán contar con dispositivos electrónicos con internet, audio, micrófono y cámara funcionando en óptimas condiciones.

c. El uso del micrófono y cámara serán **obligatorios** para el desarrollo de ambas evaluaciones.

d. La Oficina de Recursos Humanos no se responsabiliza por problemas de conexión en los equipos de las/los postulantes.

Evaluación Psicométrica:

La evaluación Psicométrica está orientada a medir las habilidades de las/los postulantes, mediante la aplicación de un procedimiento estandarizado que da como resultado puntajes de las/los postulantes evaluadas/os.

En virtud de lo mencionado, las/los postulantes obtendrán una de las siguientes condiciones al concluir esta etapa:

a. **Califica:** cuando la/el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio de **noventa y cinco (95)** en la evaluación y complete la evaluación psicométrica dentro de la fecha y horario indicado.

b. **No califica:** cuando la/el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio de **noventa y cinco (95)** en la evaluación, no permanezcan en los aplicativos durante la evaluación y/o no haya completado toda la evaluación psicométrica, dentro de la fecha y horario indicado.

c. **No se presentó (NSP):** cuando la/el postulante no se presenta a rendir la evaluación en la fecha y horario indicado.

El puntaje de la evaluación Psicométrica será convertido a puntaje vigesimal.

Evaluación Psicológica:

Al ser de carácter referencial, esta etapa no posee peso ni puntaje. No obstante, aquellas/os postulantes que no permanezcan en los aplicativos o que no completen todas las evaluaciones en la fecha y horario indicado para la evaluación, serán descalificadas/os y excluidas/os del concurso.

Sólo se revisará las evaluaciones psicológicas de las/los postulantes que obtengan la condición de "CALIFICA" en la Evaluación Psicométrica.

En virtud de lo mencionado, las/los postulantes obtendrán una de las siguientes condiciones al concluir esta etapa:

a. **Califica:** cuando la/el postulante ingrese a los aplicativos y complete la Evaluación Psicológica dentro de la fecha y horario indicado.

b. **Descalifica:** cuando la/el postulante no complete la Evaluación Psicológica dentro de la fecha y horario indicado.

c. **No se presentó (NSP):** cuando la/el postulante no se presenta a rendir la evaluación en la fecha y horario indicado.

3.2.3 Evaluación Curricular

Esta etapa corresponde a la presentación y revisión de documentos que sustenten el cumplimiento del perfil del/la postulante, en base a la información registrada en su Ficha de Postulante (información registrada en la plataforma Convocatorias ONP). Establece, de forma evidenciable y definitiva, el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de prácticas por parte de las/los postulantes. En ese sentido, en esta etapa la ORH podrá subsanar aquellos defectos en los que haya incurrido durante la revisión de las fichas de postulación que es efectuada en la etapa de Evaluación de Ficha de Postulante, ya sea por ambigüedad o falta de información, sin asumir por ello obligación alguna con las/los postulantes.

Para esta etapa, las/los postulantes deberán enviar los documentos, que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en el perfil de prácticas al correo indicado en la publicación de resultados de la etapa precedente. En ese sentido, deberán tener en cuenta lo siguiente para la presentación:

a. Las/los postulantes deberán enviar la documentación correspondiente en la fecha y horario establecido para este fin. No se admitirá en ninguna circunstancia, documentos adicionales en una fecha y horario posterior a lo indicado en la publicación, o documentos que sean enviados a través de almacenamientos virtuales, enlaces externos (OneDrive, Google Drive, Dropbox u otros similares) u otros medios que no hayan sido considerados en la publicación.

b. Para que la/el postulante supere esta etapa deberá contar como mínimo con un periodo de 3 meses de disponibilidad para realizar prácticas.

c. La documentación deberá presentarse en el siguiente orden:

    1. Anexo N° 1 Ficha de Postulante firmada *(documento adjunto que se envió al correo registrado en la confirmación de su inscripción a la convocatoria).*
    2. Anexo N° 2 Declaración jurada de conocimientos.
    3. Anexo N° 3 Autorización para grabación en audio y video.
    4. Documento que sustente el ciclo que cursa la/el estudiante.

d. En lo que concierne a la formación académica, las/los postulantes deberán presentar el documento que sustente el ciclo que cursa la/el estudiante. Para ello, solo será válido dicho documento cuando acredite fehacientemente que es **estudiante de dicho centro de estudio a la actualidad**, indique la **carrera profesional o técnica y el ciclo en el que se encuentra la/el postulante**. **Así también, deberá ser un documento vigente.**

e. Todos los anexos y ficha deberán presentarse debidamente llenados y firmados, según corresponda. Asimismo, la información contenida en dichos anexos no deberá modificarse. La no presentación de algún anexo y/o formato indicado o la modificación del contenido de estos, será motivo de descalificación, lo cual implicará que las/los postulantes obtengan la condición de "No apta/o" en la evaluación curricular.

f. **La documentación deberá enviarse escaneada de manera legible** (nitidez de la totalidad del documento) de ambas caras, según corresponda, **en formato PDF**. **Caso contrario no se considerará dicha documentación.** Asimismo, las/los postulantes deberán adjuntar sus documentos considerando como nombre del archivo: Apellidos y nombres completos, y el número del concurso.

Modelo de nombre de archivo adjunto:

Adicionalmente, las/los postulantes deberán consignar la siguiente información al momento de remitir el correo:

Modelo de envío de correo:

Asunto: PRAC N° 002-2021-ONP - Practicante Preprofesional para el Equipo de Desarrollo Profesional. **Mensaje:** **- Nombres y apellidos completos:** María Ramos Ramos **- N° de DNI o carné de extranjería:** 08337654 **- N° de páginas que se adjuntan:** 4 páginas

g. Las/los postulantes deberán tener en cuenta que el **límite de tamaño para adjuntar el archivo de su documentación se extiende hasta en 15 MB.**

En virtud de lo mencionado, las/los postulantes obtendrán una de las siguientes condiciones al concluir esta etapa:

a. **Apta/o:** cuando la/el postulante envíe los documentos de acuerdo a lo solicitado, cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el perfil y el tiempo mínimo requerido para el desarrollo de las prácticas.

b. **No Apta/o:** cuando la/el postulante no cumpla con uno o más requisitos mínimos establecidos en el perfil, no presente alguno de los siguientes documentos: Anexo N° 1 Ficha de Postulante firmada, Anexo N° 2 Declaración jurada de conocimientos, Anexo N° 3 Autorización para grabación en audio y video, o documento que sustente el ciclo que cursa la/el estudiante; y/o no cumpla con el tiempo mínimo requerido para el desarrollo de las prácticas.

c. **No se presentó (NSP):** cuando la/el postulante no envíe la documentación correspondiente en la fecha y horario indicado.

Obtenida la relación de puntajes, serán citadas/os a la Entrevista Final las/los cinco postulantes que hayan calificado hasta la Evaluación Curricular y hayan obtenido el mayor puntaje en la Evaluación Psicométrica. Si dos o más postulantes empatan en igual puntaje en la quinta posición, todas/os ellas/os pasarán a la entrevista final. En el caso se convoque más de una vacante, se considerarán hasta dos postulantes adicionales por cada vacante.

3.2.4 Entrevista Final

La Entrevista Final se desarrollará de forma virtual y estará a cargo del área solicitante, la misma que determinará a la/el postulante seleccionado/a, siendo éste/a quien haya obtenido el mayor puntaje en el promedio de la Evaluación Psicométrica y la Entrevista Final.

La Oficina de Recursos Humanos comunicará oportunamente las indicaciones para el desarrollo de la presente evaluación, las cuales deberán ser respetadas estrictamente.

Las/los postulantes que no ingresen a los aplicativos en la fecha y hora indicada en la publicación de resultados de la evaluación precedente, se les otorgará la condición de **No se presentó (NSP).**

La puntuación mínima aprobatoria para esta etapa es de doce (12) de un máximo de veinte (20) puntos.

Los resultados de la Entrevista Final serán consignados en el formato de evaluación de la Entrevista Final.

3.2.5 Resultados Finales

Se obtiene de la ponderación de los puntajes obtenidos en la Evaluación Psicométrica y la Entrevista Final del proceso de selección.

La ORH publicará en el Portal Web Institucional, el resultado final solo de aquellas/os postulantes que hayan superado todas las etapas previas en el proceso de selección y que hayan sido citadas/os a la Entrevista Final.

La/el postulante que haya superado todas las etapas del proceso de selección y obtenido el puntaje más alto, será considerado ganador/a del concurso, y según el número de posiciones convocadas.

En el caso de existir empate en el puntaje final, y esto no permita determinar a el/la ganador/a del proceso, la ORH convocará a nuevas/os entrevistadoras/es del área solicitante para llevar a cabo una entrevista dirimente. El puntaje de esta entrevista determinará el orden de mérito obtenida/o por las/los postulantes.

Tras la publicación de los resultados finales en el Portal Web Institucional, el/la ganador/a dispone de un **plazo de dos (2) días hábiles** para presentar la información requerida y suscribir el convenio de prácticas, o en su defecto, comunicar vía correo a la ORH su desistimiento. La falta de comunicación en dicho plazo se considera como desistimiento. La ORH se reserva el derecho de modificar los plazos indicados.

En caso de que el/la ganador/a del proceso no pudiera acceder al puesto obtenido o desistiera, se podrá cubrir el puesto con la/el siguiente postulante en el cuadro de méritos, que haya obtenido puntaje aprobatorio, por prelación.

El/la ganador/a es responsable de gestionar con su institución educativa la suscripción del convenio, cuando corresponda, dentro de los 5 días hábiles de la publicación de los resultados finales.

3.3 De la declaratoria de Desierto o de la Cancelación del Proceso

El Concurso Público se declarará desierto cuando:

a) No se presenten postulantes al proceso de selección.
b) Ninguna/o de las/los postulantes cumplan con el perfil.
c) Ninguna/o de las/los postulantes asistan a alguna de las subetapas de evaluación.
d) Ninguna/o de las/los postulantes alcancen el puntaje mínimo correspondiente.
e) La/el postulante ganador/a desista y no hubiera posibilidad de cubrir la vacante con postulantes con puntaje aprobatorio.

El Concurso Público se declarará cancelado cuando:

a) El órgano solicitante desista de su solicitud de practicante.
b) Se presenten restricciones presupuestarias.
c) Otras razones debidamente justificadas.

VB
Firmado digitalmente por:
MIÑAN ROJAS Elizabeth
Milagros FAU 20254165035 soft
Motivo: Ejecutiva de
Desarrollo Profesional
Fecha: 14/05/2021 13:13:46-0500

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTOS

Yo, ... (Nombres y Apellidos) identificada/o con D.N.I. / C.E. Nº……..... y domiciliada/o en ....., Distrito de ……....., Provincia de …… Departamento de ....., en relación al Concurso Público para Prácticas Nº 017-2021-ONP, convocado por la Oficina de Normalización Previsional, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Que, de acuerdo al perfil de prácticas señalado en las Bases del Concurso Público para Prácticas Nº 017 - 2021-ONP - DOS (2) PRACTICANTES PREPROFESIONALES PARA EL EQUIPO DE ASUNTOS PROCESALES, cuento con los siguientes conocimientos:

Conocimientos	**Marque con un aspa (X), según corresponda:**
Conocimientos de Gestión de servicios de TI.	(SI) (NO)
Conocimientos de Administración de requerimientos de usuarios.	(SI) (NO)
Conocimientos de Procesador de Texto y Hoja de Cálculo a nivel intermedio.	(SI) (NO)

Lima, ... de..... de ……

Nombres y Apellidos .....

Firma .....

D.N.I. / C.E. Nº .....

VB

Firmado digitalmente por:
MIÑAN ROJAS Elizabeth
Milagros FAU 20254165035 soft
Motivo: Ejecutiva de
Desarrollo Profesional
Fecha: 14/05/2021 13:13:48-0500

ANEXO N° 3

AUTORIZACIÓN PARA GRABACIÓN EN AUDIO Y VIDEO

Yo, ... (Nombres y Apellidos) identificada/o con D.N.I. / C.E. Nº ……..... y domiciliada/o en ....., Distrito de …….....…., Provincia de …… Departamento de ....., con relación al **Concurso Público para Prácticas Nº 017-2021-ONP**, doy mi expreso consentimiento a la Oficina de Normalización Previsional - ONP, para grabar en audio y vídeo las evaluaciones virtuales y/o entrevista final del presente concurso, con la finalidad de brindar mayor transparencia, de corresponder.

La grabación realizada formará parte del expediente del presente proceso de selección; asimismo, de mediar algún reclamo formal por parte de cualquiera de otras/os postulantes, se podrá entregar una copia digital de la misma, de ser pertinente.

Lima, ... de..... de ……

Nombres y Apellidos .....

Firma .....

D.N.I. / C.E. Nº .....

VB

Firmado digitalmente por:
MIÑAN ROJAS Elizabeth
Milagros FAU 20254165035 soft
Motivo: Ejecutiva de
Desarrollo Profesional
Fecha: 14/05/2021 13:13:48-0500