



PERÚ

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampaní

Oficina de Administración y Finanzas-Unidad de Recursos Humanos

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PROCESO CAS N°005-2024-CAS-CVH

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PUESTO	ÁREA USUARIA
OPERADOR LOGISTICO	UNIDAD DE LOGISTICA





PROCESO CAS N°005-2024-CAS-CVH

I. OBJETO

Contratar los servicios de (01) Operador Logístico, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057-CAS, por necesidad **transitoria**, para la Unidad de Recursos Humanos del Centro Vacacional Huampaní.

II. BASE LEGAL

- ✓ Ley N°28175-Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- ✓ Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- ✓ Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- ✓ Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- ✓ Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- ✓ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- ✓ Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N°001-2022-SERVIR-GDSRH "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Opinión Técnica, vinculante de SERVIR: Informe Técnico 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
- ✓ Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.





III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes etapas, según se detalla a continuación:

Nº	ETAPAS	CARACTER	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO APROBATORIO	DESCRIPCION
1	Presentación de curriculums Vitae Documentado	Obligatorio	---	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Inscripción de postulantes y presentación de Curriculum Vitae documentado de forma presencial en el Centro Vacacional Huampaní- Altura de la Carretera Central km 24.5 Chosica - Lima – Lurigancho.
2	Evaluación Curricular (EC)	Eliminatorio	30%	20	30	Calificación de la documentación según perfil de puesto, según criterios de evaluación.
3	Evaluación Técnica (ET)	Eliminatorio	30%	20	30	Evaluación escrita de conocimientos requeridos por el perfil.
4	Entrevista Personal. (EP)	Eliminatorio	40%	30	40	Evaluación de conocimiento, habilidades, competencias, ética/compromiso del postulante a cargo del comité de selección.
			100%	70	100	
Puntaje Mínimo Aprobatorio: 70 puntos Puntaje Máximo: 100 puntos						
El cuadro de Méritos se elabora con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.						

3.1. DESARROLLO DE ETAPAS

3.1.1. PRESENTACIÓN DE CURRICULUM

- **Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán presentar el Curriculum Documentado de forma presencial, en el horario de 09:00 am a 04:00 pm, a través de mesa de partes del Centro Vacacional Huampaní - Altura de la Carretera Central km. 24.5 Lurigancho Chosica-Lima, registrar sus datos personales y todo lo relacionado al cumplimiento del perfil de puesto.

3.1.2. EVALUACIÓN CURRICULAR

- **Ejecución:**
Se revisará los documentos presentados por los postulantes y se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos, tomando como referencia los criterios de evaluación de la presente base. Toda la **documentación deberá estar foliada y firmada (no visto bueno)**, iniciando de la primera página del Formato N° 01 de manera consecutiva hasta el último documento (Ejemplo: 1, 2, 3, 4... etc.).

Los postulantes presentaran la documentación sustentatoria en el siguiente orden:

- Formato N° 01: Ficha Resumen Curricular (firmado al final de la ficha).
- Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Currículo vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas y fechas de desempeño en su trayectoria laboral.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- d) Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos adicionales para el puntaje adicional.
- e) Formato 2: Declaraciones Juradas A, B, C, D, E, F y G (firmado e impresión dactilar).

Toda esta documentación deberá ser presentada en un sobre manila en cuya carátula se consignará el siguiente rótulo:

Señores
CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ
 Unidad de Recursos Humanos

PROCESO CAS N°005-2024-CAS-CVH
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO – CAS

PUESTO:

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:.....

DIRECCIÓN:.....

N° DE FOLIOS PRESENTADOS:



El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del presente proceso de selección.

• **Criterios de Calificación:**

Se obtendrá una puntuación mínima de veinte (20) puntos y una máxima de treinta (30) puntos, considerando los requisitos establecidos en el Perfil de Puesto y "Criterios de Evaluación Curricular". Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos no serán considerados para la siguiente etapa.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

a) **Experiencia:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, boletas de pago, contratos y/o adendas, órdenes de servicio y/o Constancia de Prestación de Servicio.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fecha de cese del periodo laborado.

Las prácticas preprofesionales y profesionales forman parte de la experiencia laboral en virtud a la Ley N°31396. Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la formación correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá PRESENTAR LA CONSTANCIA DE EGRESADO y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

b) **Formación Académica:**

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que elabora la universidad confirmando el grado académico o constancia de egresado. Asimismo, deberá adjuntar constancia de colegiatura y habilitación profesional vigente (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

c) Diplomados, Cursos y/o Programas de especialización:

- Deberá acreditarse con copias simples de las constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.
- Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.
- En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

d) Conocimientos para el Puesto:

Los Conocimientos para el puesto y/o cargo señalado en el Perfil de Puesto (Requisitos), deberá consignarse en el Formato N° 01 "Ficha de Resumen Curricular", como carácter de Declaración Jurada.

• Publicación:

La publicación se hará a través de la página web del Centro Vacacional Huampaní, e incluirá los resultados de la evaluación curricular, los aprobados serán convocados a la evaluación técnica.

• Observaciones:

- a) Los currículos documentados se presentarán en el Área de Trámite Documentario del Centro Vacacional Huampaní, sito en Carretera Central km. 24.5 Lurigancho - Chosica - Lima. Los postulantes serán responsables de toda información registrada en el Formato N°01, teniendo calidad de declaración jurada.
- b) Se considerará las prácticas preprofesionales y profesionales como experiencia laboral en virtud a la Ley N°31396.
- c) Según la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificado de los mismos en original.
- d) Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudio de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- e) En el caso del postulante ganador que haya presentado copia de certificados electrónicos, se procederá a la verificación en el link en donde se encuentra publicado este documento. Dejando constancia de este hecho con un acta de verificación documentaria, según





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

formato preestablecido. Esta acta de verificación también puede ser utilizada tratándose de resoluciones emitidas por otras entidades públicas.

- f) La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos/as postulantes que declaren en el Aplicativo de Reclutamiento y/o en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.
- g) Los conocimientos de ofimática y del idioma inglés pueden ser sustentados con declaración jurada y se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	20.00	30.00

3.1.3. EVALUACIÓN TÉCNICA

- **Ejecución:** Tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimiento señalados en el perfil de puesto y/o conocimiento de la institución por medio de una prueba escrita que será llevada de manera presencial.
- **Criterios de calificación:** El postulante será considerado "Aprobado" siempre que su puntuación logre una puntuación mínima de veinte (20.00) y máxima de treinta (30.00) puntos.
- **Publicación:** La publicación incluirá resultados de evaluación técnica. Los postulantes aprobados serán convocados a la siguiente etapa.
- **Observaciones:** La prueba técnica será elaborada por el área usuaria y calificada por el comité de selección.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Técnica	20.00	30.00

3.1.4. ENTREVISTA PERSONAL

- **Ejecución:** La entrevista personal estará a cargo del Comité de Selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética/ compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. La entrevista personal será llevada a cabo de forma presencial de acuerdo a la hora (puntual) establecida.
- **Criterios de calificación:** Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de treinta (30) puntos y máxima de cuarenta (40) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.
- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de resultados finales.
- **Observaciones:** Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista Personal	30.00	40.00





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3.1.5. BONIFICACIONES ADICIONALES A CANDIDATOS EN LOS CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITOS

a) Bonificaciones por discapacidad

Conforme al artículo 48º y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista final (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.¹

Bonificación por Discapacidad = 15% Puntaje Total

b) Bonificaciones por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia simple el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas= 10% Entrevista Personal

c) Bonificación a deportistas calificados de alto rendimiento

De conformidad con los artículos 2º y 7º de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos	4%

¹ Ley N°29973- Ley General de la Persona con Discapacidad

Artículo 76. Certificado de la discapacidad:

El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad. Es otorgado por todos los hospitales de los Ministerios: de Salud, de Defensa y del Interior y del seguro Social de Salud (EsSalud). La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.

En caso el postulante, tenga derecho más de una de las bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total, según corresponda.

Bonificación por Persona con Discapacidad = 15% del Puntaje Total + Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total + Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (según corresponda conforme al cuadro)
--

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado, Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Deportista Calificado de Alto Rendimiento, con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum vitae documentado.



IV. CUADRO DE MÉRITO

4.1. ELABORACIÓN DEL CUADRO DE MÉRITOS

El cuadro de méritos se elaborará con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

PUNTAJE POR ETAPAS				PUNTAJE FINAL		
				PUNTAJE TOTAL ²	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Evaluación Técnica	+ Entrevista Personal	=Puntaje Total	NO CORRESPONDE	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación Técnica	+ Entrevista Personal	=Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación Técnica	+ Entrevista Personal	=Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación Técnica	+ Entrevista Personal	=Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a Deportista Calificado de Alto Rendimiento (según corresponda)	= Puntaje Final

4.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- a) El área de selección publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos Postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Verificación Curricular y Entrevista Personal.
- b) La elaboración del cuadro de méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- c) El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido **70.00 puntos como mínimo**, será considerado como "GAIADOR" de la convocatoria.

² El Puntaje Final se obtiene, siempre que los postulantes hayan aprobado todas las Etapas del proceso de selección.

Con



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- d) Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de 70 puntos y no resulten ganadores, serán considerados como "ACCESITARIOS", de acuerdo al orden de mérito.
- e) Si el postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

4.3. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Documentos originales que sustentan el Currículo Vitae, para realizar la verificación y copia de todos los documentos presentados, para el fedateado respectivo, tales como: Grados o títulos académicos, certificados de estudios, certificados y/o constancias de Trabajo y otros documentos que servirán para acreditar el perfil.
- Fotografía actualizada.
- Certificados de Antecedentes Judiciales y Penales.

V. PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Unidad de Recursos Humanos o por la Comisión de Selección, quienes llevarán a cabo el proceso para la contratación Administrativa de Servicios-CAS, según les corresponda.
- b) El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional del Centro Vacacional Huampaní: www.huampani.gob.pe.
- c) La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos (Área de Selección) y del Comité de Selección para Procesos-CAS.
- d) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

6.1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 70 puntos.





PERÚ

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampaní

Oficina de Administración y Finanzas-Unidad de Recursos Humanos

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del Centro Vacacional Huampaní.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

VII. ANEXOS

7.1. Formato N° 01

7.2. Formato N° 02

- Declaraciones Juradas (A, B, C, D, E, F y G)

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Lurigancho-Chosica, 16 de julio de 2024

