



Tribunal Constitucional

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PRACTICANTES EN EL
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PRACTICANTES PREPROFESIONALES N.º004-2023
AUTORIZADO POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº043-2023-P/TC**

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1.1. ANTECEDENTES

El Tribunal Constitucional es el órgano supremo de interpretación y control de la constitucionalidad. Es autónomo e independiente, porque en el ejercicio de sus atribuciones no depende de ningún órgano constitucional. Se encuentra sometido solo a la Constitución y a su Ley Orgánica – Ley N.º 28301.

Al Tribunal Constitucional se le ha confiado la defensa del principio de supremacía constitucional, es decir, como supremo intérprete de la Constitución, cuida que las leyes, los órganos del Estado y los particulares, no vulneren lo dispuesto en esta. Interviene para restablecer el respeto de la Constitución en general y de los derechos constitucionales en particular.

1.2. OBJETIVO

El presente documento establece el procedimiento y las reglas para la convocatoria y selección (concurso) de prácticas preprofesionales en el Tribunal Constitucional

1.3. DEPENDENCIA Y/O ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA CONVOCANTE

Oficina de Gestión y Desarrollo Humano

1.4. OBJETO DE LA PRESENTE:

Contratar a un **(01) Practicantes Preprofesionales** en Derecho a partir del 10mo. Ciclo, para la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, de acuerdo a los requisitos del puesto señalado, en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 y de la Ley N.º 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N.º 1401.

El Tribunal Constitucional, con la finalidad de contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los estudiantes universitarios, los invita a participar del proceso de selección, según lo detallado a continuación:





Tribunal Constitucional

ESPECIALIDAD	AREA	CANTIDAD
Estudiante universitario de la carrera profesional de Derecho a partir del 10mo. ciclo	Oficina de Gestión y Desarrollo Humano	01

1.5 BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de Servicios en el Sector Público.
- Resolución Ministerial N° 069-2007-TR, que dicta disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueba modelos y formatos sobre modalidades formativas.
- Resolución Administrativa N.° 233-2018-P/TC, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Tribunal Constitucional.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba la delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID 19 – Versión 3".
- Demás disposiciones que regulen las Modalidades Formativas de Servicio.

CAPÍTULO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección tiene las siguientes etapas:

2.1.1. CONVOCATORIA

Publicación en la plataforma virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y en la página de la entidad, como mínimo diez (10) días hábiles previos al inicio del concurso público.





**REQUISITOS PARA LA CONVOCATORIA DE PRACTICANTES EN EL TRIBUNAL
CONSTITUCIONAL - PROCESO DE SELECCIÓN DE PRACTICANTES N.º 004-2023
AUTORIZADO POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N.º 043-2023-P/TC**

	DETALLE
Unidad orgánica	- Oficina de Gestión y Desarrollo Humano
Nivel de estudios	- Estudiantes universitarios de la carrera profesional de Derecho a partir del 10mo. Ciclo.
Conocimientos deseables	- Conocimiento de ofimática (Microsoft Office, Word, Excel, Power Point).
Actividades a realizar	<ul style="list-style-type: none">- Apoyar en los procesos de selección de personal y practicantes.- Apoyar en la elaboración de proyectos de informes legales.- Apoyar en la elaboración de proyectos de Resoluciones Jefaturales.- Apoyar en la elaboración de convenios de practicantes y contratos de personal.- Realizar otras actividades, que le sean asignadas por el /la supervisor/a de las labores de aprendizaje, relacionado a las practicas preprofesionales.
Cantidad de personas:	Un/a (01) practicante preprofesional
Subvención Mensual	S/. 1,025.00 (Mil veinticinco y 00/100 soles)
Competencias	<ul style="list-style-type: none">- Capacidad organizativa- Disposición para trabajar en equipo.- Compromiso de confidencialidad- Capacidad de análisis- Alto nivel de responsabilidad
Modalidad del desarrollo de actividades	<ul style="list-style-type: none">- <u>Modalidad de trabajo Mixta</u>: Implica la combinación de trabajo presencial y trabajo remoto. <p>En ese contexto, para la presente convocatoria la modalidad de trabajo será de forma mixta.</p> <p>La jornada formativa para realizar prácticas preprofesionales será de seis (06) horas diarias o treinta (30) horas semanales.</p>
Beneficios	<ul style="list-style-type: none">- Descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses. Asimismo, una compensación económica proporcional cuando la duración de la modalidad formativa sea menor o igual a doce (12) meses.- Seguro de Formación Laboral Juvenil.- Certificado al término del periodo de prácticas.
Duración de Convenio	- Desde la suscripción del convenio hasta el 30 de setiembre de 2023 (con probabilidad de renovación)





2.1.2. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PARA LA CONVOCATORIA DE PRACTICANTES EN EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL PROCESO DE SELECCIÓN DE PRACTICANTES N.º 004-2023 AUTORIZADO POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N.º 043-2023-P/TC

ESPECIALIDAD: DERECHO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (*)

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA
Registro Registro en el Portal Talento - Servir	Martes 14 de marzo de 2023
Publicación de la convocatoria: Publicación en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público – Talento Perú: https://talentoperu.servir.gob.pe/ Publicación y Difusión en la página web institucional en la página web del Tribunal Constitucional <i>En el link: Practica con nosotros</i> https://www.tc.gob.pe/institucional/practicas/	Del miércoles 15 de marzo al martes 28 de marzo de 2023
Presentación de Documentos y anexos, de acuerdo a lo señalado en las bases del concurso Correo electrónico: postulacionespracticantes@tc.gob.pe	Miércoles 29 de marzo de 2023 (Desde las 00:00:00 horas hasta las 16:45:00 horas)
Evaluación curricular	Del jueves 30 al viernes 31 de marzo de 2023
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular y rol de la Entrevista Personal <i>Página web del Tribunal Constitucional: www.tc.gob.pe,</i> <i>En el link: Practica con nosotros</i> https://www.tc.gob.pe/institucional/practicas/	Martes 04 de abril de 2023
Ejecución de la Entrevista Personal y publicación de resultados <i>Página web del Tribunal Constitucional: www.tc.gob.pe, link: Practica con nosotros</i>	Miércoles 05 de abril de 2023
Publicación del Resultado Final <i>Página web del Tribunal Constitucional: www.tc.gob.pe, link: Practica con nosotros</i>	Lunes 10 de abril de 2023
Suscripción de Convenio de Prácticas (presentación de documentos)	Del martes 11 de abril al 17 de abril de 2023

(*) El cronograma es tentativo: sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.





2.1.3. REGISTRO DE EL/LA POSTULANTE

- a) El/la postulante para acceder a una postulación previamente deberá revisar la convocatoria y todos los aspectos relacionados al mismo, en el siguiente enlace: <https://www.tc.gob.pe/institucional/practicas/> de la página institucional del Tribunal Constitucional: www.tc.gob.pe link; Practica con nosotros.
- b) El postulante es responsable de presentar los documentos de acuerdo a lo señalado en el punto 1 del numeral 2.1.4.1 para prácticas preprofesionales al correo electrónico postulacionespracticantes@tc.gob.pe
- c) Toda la información enviada al correo electrónico tiene carácter de declaración Jurada, por lo que el/la postulante será responsable de toda la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización durante y posterior que lleve la entidad.
- d) De no adjuntar los Anexos y Ficha de postulante debidamente firmada y los documentos que se verifiquen los requisitos establecidos para acceder a la vacante de postulante preprofesional, será motivo de descalificación en el proceso de selección.
- e) **De no adjuntar los documentos, Anexos y Ficha de Postulante, debidamente foliado, en el orden establecido en el numeral 2.1.4.1 y en formato PDF será motivo de descalificación.**
- f) En caso los/as postulantes sean personas con algún tipo de discapacidad y requieran facilidades durante la ejecución de alguna de las etapas del proceso de selección, deberán declararlo y adjuntar las constancias respectivas.

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA POR EL/LA POSTULANTE

El/la postulante deberá prever las siguientes acciones necesarias durante el proceso de selección virtual:

- a) Contar con una cuenta de correo electrónico, la cual deberá revisar frecuentemente.
- b) Instalar y/o descargar el aplicativo Google Meet en su laptop, PC, celular Smartphone o Tablet, así como familiarizarse en su uso días previos a la entrevista personal (virtual).
- c) Contar con medios tecnológicos y/o de conectividad (capacidad suficiente de conexión a internet) de modo que pueda conectarse a la plataforma indicada sin inconvenientes, el Tribunal Constitucional no se responsabiliza por problemas de conexión en los equipos de los/las postulantes.
- d) Es responsabilidad del postulante contar con cámara web y el micrófono respectivo para las evaluaciones correspondientes.
- e) Los/las postulantes deben respetar el único medio para la presentación de documentos, el plazo y la hora de la presentación, (desde las 00:00:00 horas hasta las 16:45:00 horas del día establecido en el cronograma para la postulación)
- f) Es responsabilidad de el/la postulante revisar y verificar, antes de enviar su postulación vía correo electrónico, que se adjunten los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos, los Anexos y Ficha de Postulante, debidamente foliados. **Se tomará en cuenta el primer correo enviado, los correos enviados después de la primera postulación, no serán tomados en cuenta, incluso si este se haya realizado dentro del horario establecido en el cronograma.**
- g) Es responsabilidad de el/la postulante presentar toda documentación que sustente todos los requisitos solicitados, los mismos que deben ser legibles, caso contrario no serán tomados en cuenta en la evaluación.
- h) Todas las acciones y/o modificaciones que se desarrollan en las distintas etapas del proceso de selección serán comunicados en la página de <https://www.tc.gob.pe/institucional/practicas/> quedando bajo la responsabilidad del postulante tomar conocimiento al respecto.
- i) Durante la entrevista queda prohibido el uso de celulares u otros dispositivos electrónicos.





- j) Todas las etapas del proceso de selección son eliminatorias.
- k) Todo postulante debe cumplir estrictamente las condiciones estipuladas en las presentes Bases del concurso. Los postulantes que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en las mismas, serán descalificados automáticamente en cualquier etapa del proceso de selección de personal.
- l) En caso se compruebe la incorporación al Tribunal Constitucional de un/una postulante que incumpla las condiciones establecidas en la presente Base y/o en la normativa vigente, dicha incorporación será nula de pleno derecho, adaptándose las acciones administrativas correspondientes o legales que pudieran corresponder.

2.1.4. SELECCIÓN

El proceso de selección comprende la evaluación objetiva del postulante relacionado con las necesidades del servicio, garantizando los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.

El proceso de selección de postulantes comprende dos (02) etapas de evaluación,

N ^a	Etapas de Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Resultados
1	Evaluación curricular	-	-	Apto / No Apto
2	Entrevista personal	16	20	Las vacantes serán ocupadas de acuerdo al orden de mérito

2.1.4.1. ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR

Esta evaluación es eliminatoria y no tiene puntaje. Se verifica lo declarado y acreditado por el/la postulante a través del correo electrónico postulacionespracticantes@tc.gob.pe

Se verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos para ser practicante preprofesional y se califica a cada postulante como:

APTO/A para practicantes preprofesionales que cumplan con todos los requisitos indicados en el punto 1 del numeral 2.1.4.1 de las presentes bases.

NO APTO/A para los practicantes preprofesionales que no cumplan con alguno y/o algunos de los requisitos indicado en el punto 1 del numeral 2.1.4.1 de las presentes bases.

Todos los documentos, Anexos y Ficha de Postulante deberán ser foliados en números y de acuerdo a lo indicado en el punto 1 del numeral 2.1.4.1, *infra*, para practicantes preprofesionales. De no encontrarse los documentos de acuerdo a lo indicado, el/la postulante será considerado **NO APTO/A**

Se publicará la relación de postulantes aptos y no aptos en la etapa de la evaluación curricular, y los postulantes aptos en la evaluación curricular pasan a la etapa de la **ENTREVISTA PERSONAL.**





1. **Requisitos de Prácticas Preprofesionales:**

Presentar los siguientes documentos, todos debidamente foliados en número y en el orden que a continuación se detalla, en un solo archivo y en formato pdf, al correo electrónico postulacionespracticantes@tc.gob.pe con el Asunto: **Practicante 004-2023**

- a) Anexo 1: Solicitud de prácticas, debidamente llenada y firmada
- b) Anexo 2: Declaración Jurada, debidamente llenada y firmada
- c) Anexo 3: Ficha de Postulante, debidamente llenada y firmada
- d) CV documentado
- e) Copia simple de la carta de presentación y/o constancia de estudios. Ambos documentos deben ser emitidos por el Centro de Estudios y no debe tener una antigüedad mayor a tres meses, contabilizado desde la fecha de postulación.

La carta de presentación debe ser dirigida a la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, en la cual se acredite su condición de estudiante, y se deberá especificar el ciclo de estudios en el que se encuentra.

En concordancia con el numeral 5.1 del artículo 5 del Decreto Legislativo N.º 1401, las prácticas preprofesionales tienen por objetivo desarrollar capacidades de los estudiantes de universidades, institutos de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Superior a partir del último o los dos últimos años de estudios, según corresponda, excepto en los casos que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas, caso en el cual prevalecerá este último, condición que debe ser acredita al momento de su postulación en la carta de presentación.

2.1.4.2. ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

Esta evaluación tiene puntaje y es eliminatoria; tiene por finalidad encontrar a los/as postulantes más idóneos para el quehacer institucional; es decir, se evaluará la predisposición del postulante para desenvolverse en situaciones reales de trabajo, y poner en práctica sus conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridos en el Centro de Formación. Adicionalmente se evaluará la capacidad de el/la postulante para emitir opiniones y absolver preguntas generales.

La entrevista personal será realizada por los responsables de la Selección de Postulantes que se hayan designado mediante la Resolución Administrativa correspondiente

Esta etapa se encuentra sujeta al registro audiovisual. En ese sentido, se solicitará la autorización a el/la postulante para su consentimiento, asimismo deberá mostrar su DNI, para verificar su identidad.

El/la postulante/a que no se presente a la etapa de la entrevista personal o lo haga fuera del horario establecido, será considerado como DESCALIFICADO/A

El puntaje mínimo aprobatorio es de dieciséis (16) puntos, por lo que los/as postulantes(as) que obtengan un puntaje menor, serán considerados como NO APROBADOS/AS, de acuerdo a los siguientes factores de evaluación:





Tribunal Constitucional

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO
Dominio Temático – Conocimientos Técnicos acorde al puesto convocado	6	7
Conocimientos del Tribunal Constitucional.	4	5
Actitud Personal	3	4
Competencias/Habilidades en relación a la vacante que postula	3	4
TOTAL	16 PUNTOS	20 PUNTOS

Se declaran ganadores/as de acuerdo al orden de mérito y hasta completar el número de vacantes convocadas, y que hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de la entrevista personal.

En el caso de empate, se programará una nueva entrevista personal, la misma que será de acuerdo a los criterios establecidos para esta etapa.

2.2. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

- a) El procedimiento de selección podrá ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
- Cuando no se presenten postulantes.
 - Cuando ninguno de los/las postulantes cumpla con el perfil y/o requisitos mínimos.
 - Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los/las postulantes obtiene el puntaje mínimo establecido en las etapas de la entrevista personal.
 - Si el (la) postulante declarado(a) GANADOR(A) en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, perderá el derecho a la suscripción del convenio y se procederá a convocar al primer ACCESITARIO, según orden de mérito, para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el convenio el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad declara desierto el proceso.
- b) Asimismo, el procedimiento de selección podrá ser cancelada hasta la fecha programada para la publicación del **RESULTADO FINAL** en los siguientes supuestos:
- Cuando desaparece la necesidad de prácticas comunicada por el órgano
 - Por restricciones presupuestales.
 - Otros supuestos debidamente justificados.

2.3. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS:



a) Requisitos para la celebración del convenio de prácticas:

- 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 inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.



Tribunal Constitucional

- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier otra índole con la entidad.

b) Presentación de documentos:

Prácticas Preprofesionales:

- **Carta de presentación original** de la Institución de Educación Superior, dirigida a la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, en el cual se acredite su condición de estudiante, especificando el ciclo de estudios.
- Curriculum vitae documentado
- Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales
- Copia DNI
- Número de Cuenta de Ahorro y Código de Cuenta Interbancaria (Banco de la Nación).
- Una (01) fotografías en formato JPG
- Certificado de salud de MINSA actual

CAPÍTULO III: ASPECTOS COMPLEMENTARIOS:

- a) De detectarse falsedad en algún documento o información proporcionada por el/la postulante o haya ocurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso de selección, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que correspondan.
- b) Cualquier controversia, situación no previstas o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección serán resueltas por los Responsables de la Selección de Postulantes, a través del correo electrónico postulacionespracticantes@tc.gob.pe
- c) El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones, que se darán a conocer a través de la página <https://www.tc.gob.pe/institucional/practicas/> y es responsabilidad exclusiva de el/la postulante, verificar a través de la publicaciones realizada en la página web institucional.
- d) De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad pueda adoptar.
- e) En caso el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado/a del proceso.
- f) En caso el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- g) Las modalidades formativas no originan vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza entre el postulante y la entidad pública en la que se desarrollan.
- h) El término del convenio de prácticas se da entre otras causales, cuando se pierda la condición de estudiante, al obtener la condición de egresado.
- i) Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en el siguiente enlace <https://www.tc.gob.pe/institucional/practicas/>
- j) Los Responsables de la Selección de Postulantes se abstendrán de participar en la etapa de entrevista personal, en caso exista alguno de los supuestos que se mencionan a continuación:
 - Si es cónyuge, conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las postulantes o candidatos/as.
 - Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado de los procesos de selección.





Tribunal Constitucional

- Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivos con cualquiera de los postulantes o candidatos/as, que hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de selección.
- Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes o candidatos/as.

En estos supuestos, se debe comunicar la causal de abstención a la jefa/e de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano, a fin de que el/la misma proceda invitar al miembro suplente, acreditado en la respectiva Resolución Administrativa, con la finalidad de que participe en la entrevista personal.





Tribunal Constitucional

**ANEXO N° 01
SOLICITUD DE PRÁCTICAS**

SOLICITA: PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Jefa (e) de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano
Tribunal Constitucional

Yo,.....(Nombres y Apellidos) identificado(a)
con D.N.I. N°, domiciliado(a) en
..... postulante al Proceso
de Selección de Practicantes N°-2023, siendo ESTUDIANTE en la especialidad de
..... del(CENTRO DE FORMACIÓN
PROFESIONAL), ante Ud., me presento y expongo:

Que, en cumplimiento de las normas académicas de la Universidad con la finalidad de complementar mis estudios superiores en la especialidad de....., solicito a Ud. tenga a bien disponer se me acepte para ejercer mis Prácticas Preprofesionales en el Tribunal Constitucional, por cuanto cumplo con los requisitos solicitados para tal fin.

Por lo expuesto:

Pido a Ud., acceder a mi solicitud

Lima, de del 20...

FIRMA

Datos Adicionales:

Nombres y Apellidos.....
Correo Electrónico:
DNI:.....
Teléfono Celular y/o Teléfono Fijo:





ANEXO N° 02
DECLARACIÓN JURADA

Yo, identificado (a) con DNI N° con domicilio en
..... Distrito de Provincia de
..... Departamento de declaro bajo juramento lo siguiente:

a) Usted tiene la condición de discapacidad temporal o permanente. (Ley N°29973). Sí () No ()

Si marco SI en su condición de discapacitado, indique el tipo de facilidad que requiere para el acceso o desarrollo de la(s) evaluación(es) presencial(es)

Empty rectangular box for providing details of accessibility requirements.

b) Sí () No () tengo vínculo de parentesco alguno de consanguinidad o afinidad o por razón de matrimonio o convivencia con algún servidor o funcionario del Tribunal Constitucional

Table with 4 columns: El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad. Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad. Área donde labora la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad. El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.

- c) No contar con antecedentes policiales, penales ni judiciales (Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General").
d) No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad.
e) No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
f) Cumplir con los requisitos mínimos señalados en la convocatoria correspondiente.
g) No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
h) No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
i) En el caso de prácticas preprofesionales, cuento con la condición de estudiante.
j) La información y datos consignados en el Currículum Vitae y documentación suscrita y remitida son correctos y completos, habiendo sido señalada sin omitir o falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información asumo las responsabilidades correspondientes

Lima, de de 202..



FIRMA

Datos Adicionales:

Nombres y Apellidos.....
Correo Electrónico:
DNI:.....
Teléfono Celular y/o Teléfono Fijo:



ANEXO N°03
FICHA DE POSTULANTE

1. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES			
GÉNERO		ESTADO CIVIL		N° DNI	FECHA DE NACIMIENTO		EDAD
F	M	SOLTERO	CASADO				
LUGAR DE NACIMIENTO							
DISTRITO			PROVINCIA		DEPARTAMENTO		
DOMICILIO ACTUAL							
DIRECCIÓN			N°/ LT/MZ	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
REFERENCIA DE DOMICILIO ACTUAL							
TELÉFONOS / CORREO ELECTRÓNICO							
FIJO			CELULAR		DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO		

2. FORMACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA Y/O TÉCNICA

CENTRO DE ESTUDIOS (MARCAR CON ASPA EL CUADRO EN BLANCO):	
TIPO DE CENTRO DE ESTUDIOS	MARCAR CON X
UNIVERSIDAD	
INSTITUTO	
NOMBRE DE CENTROS DE ESTUDIOS	
ESPECIALIDAD	GRADO DE ESTUDIOS ACTUAL (CICLO O AÑO)
FECHA DE INICIO DE ESTUDIOS	FECHA DE TERMINOS DE ESTUDIOS

3. CONOCIMIENTOS: En el siguiente cuadro se puede describir aquellos conocimientos que se haya adquirido en relación a las prácticas que postula.



CONOCIMIENTO



4. **OFIMÁTICA:** Señale los programas o paquetes informáticos que maneja.

OFIMÁTICA	NIVEL ALCANZADO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
MS. WORD			
MS. EXCEL			
MS. POWER POINT			
OTROS CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS (ESPECIFICAR):			

5. **IDIOMAS/DIALECTOS:**

IDIOMA/DIALECTO	NIVEL ALCANZADO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1. Inglés			
Otros idiomas/dialectos (especificar el nombre):			
Otros idiomas/dialectos (especificar el nombre):			

6. **PRÁCTICAS ANTERIORES:**

EXPERIENCIA DE PRÁCTICAS 1:

ENTIDAD O CENTRO DE PRÁCTICAS O CENTRO LABORAL	TIPO DE PRÁCTICAS (PRE PROFESIONALES O PROFESIONALES)	CARRERA PROFESIONAL
FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MOTIVO DE RETIRO
FUNCIONES DE APOYO:		
.....		

EXPERIENCIA DE PRÁCTICAS 2:

ENTIDAD O CENTRO DE PRÁCTICAS O CENTRO LABORAL	TIPO DE PRÁCTICAS (PRE PROFESIONALES O PROFESIONALES)	CARRERA PROFESIONAL
FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MOTIVO DE RETIRO





Tribunal Constitucional

FUNCIONES DE APOYO:

EXPERIENCIA DE PRÁCTICAS 3:

ENTIDAD O CENTRO DE PRÁCTICAS O CENTRO LABORAL	TIPO DE PRÁCTICAS (PRÉ PROFESIONALES O PROFESIONALES)	CARRERA PROFESIONAL
FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MOTIVO DE RETIRO
FUNCIONES DE APOYO:		

7. Habilidades Artísticas y/o Deportivas

1.
2.

El/la postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Ficha de Postulante y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad, ya que esta tiene carácter de Declaración Jurada.

Lima, de de 202..



FIRMA

Datos Adicionales:

Nombres y Apellidos.....

Correo Electrónico:

DNI:.....

Teléfono Celular y/o Teléfono Fijo: