

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



BASES PARA EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO NO 276 - AÑO FISCAL 2025

H.
J.
Y.

TUMBES – PERU

2025

I. OBJETIVO:

Establecer el proceso de nombramiento de personal contratado que labora bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el literal q) del numeral 8.1 y numeral 8.2 del artículo 8 de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, así como de los lineamientos técnicos aprobados mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000048-2025-SERVIR-PE.

II. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO

El presente proceso de selección estará a cargo de La Comisión Especial conformada mediante Resolución N° 0586-2025/UNTUMBES-R, presidida por el Mg. CPC. Percy Morán Paico, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, e integrada por el Mg. Arq. Allan Leoncio Dios Valladolid, Jefe de la oficina de Planeamiento y Presupuesto; por la CPC. Gianina Fernández Baca Morán, Jefa de la Unidad de Contabilidad; y, en calidad de Asesor, el Abg. Elvis Martin Castro Palomino, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025 y sus normas complementarias.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-090-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048-2025-SERVIR-PE, que aprueba los "Lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de la Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025"

IV. PERSONAL COMPRENDIDO EN LOS ALCANCES DEL NOMBRAMIENTO DEL AÑO FISCAL 2025

Conforme a las disposiciones contenidas en el numeral 4.2 de los "Lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025", aprobados mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000048-2025-SERVIR-PE, están incluidos en el proceso de nombramiento correspondiente al Año Fiscal 2025 los servidores que se detallan a continuación:

- H.*
XO
- 4.1. Los servidores administrativos que se encuentran contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, que reúnen las siguientes condiciones:

- a. Encontrarse contratado por un período no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados al 1 de enero de 2025, en plaza orgánica presupuestada, entendida como el cargo o puesto contenido en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP), cuando corresponda.
 - b. Encontrarse prestando servicios como personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, al 1 de enero de 2025, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
 - c. Cumplir los requisitos del cargo o puesto en el que se va a nombrar, establecido en el documento de gestión correspondiente de la entidad (Manual de Clasificador de Cargos).
- 4.2. Para el cómputo del periodo de contratación referido en el literal a) del numeral 4.1. del presente documento, debe tenerse en consideración los siguientes parámetros:
- Respecto del período no menor de tres (3) años de contratación consecutivos, se consideran los contratos en la misma plaza orgánica presupuestada, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
 - Respecto del periodo de cuatro (4) años de contratación alternados, se consideran los contratos en plaza orgánica presupuestada, indistintamente del grupo ocupacional, nivel de gobierno o entidad pública donde se prestó servicios, siempre que estos hayan sido suscritos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
- 4.3. El personal incorporado por mandatos judiciales en el régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 276, que cumple con lo indicado en el numeral 4.1.

V. PERSONAL NO COMPRENDIDO EN LOS ALCANCES DEL NOMBRAMIENTO DEL AÑO FISCAL 2025.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4.3 de los "Lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de la Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025", aprobados con Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000048-2025-SERVIR-PE, no se encuentra comprendido el siguiente personal:

- Personal que ejerce cargos políticos, directivos o de confianza.
- Trabajadores de las empresas del Estado o de sociedades de economía mixta.
- Personal contratado en programas y proyectos especiales, por la naturaleza temporal de los mismos.
- Personal perteneciente a carreras o regímenes especiales.

- Personal que realiza funciones de carácter temporal o accidental.
- Personal contratado bajo la modalidad de contrato administrativo de servicio u otras formas de contratación distintas a las establecidas por el Decreto Legislativo N° 276.
- El tiempo laborado en los supuestos antes señalados no se contabilizan para los requisitos establecidos en el literal a) del numeral 4.1 de las presentes Bases.

VI. REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO.

Para acceder al nombramiento, el personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar su solicitud de nombramiento, debidamente llenada y suscrita, según el formato "Solicitud de Nombramiento" incorporado como Anexo N.º 01 a los "Lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de la Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025", aprobados con Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000048-2025-SERVIR-
- Cumplir con el perfil del puesto o los requisitos propios de la plaza orgánica o cargo en el que se va a nombrar, según lo establecido en el Manual de Clasificador de Cargos vigente.

Para tal efecto, debe entregar debidamente llenado y suscrito el formato "Currículum Vitae" incorporado como Anexo N° 02 a los "Lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025", aprobados con Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000048-2025-SERVIR-PE.

- Cumplir con los períodos de contratación establecidos en el numeral 4.1. de las presentes Bases.
- No tener impedimento o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo a ley.
- Presentar el Certificado Único Laboral (CUL) otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Presentar la Declaración jurada de veracidad de información y documentación según lo dispuesto en el artículo 49º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

VII. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

El postulante deberá tomar en cuenta los documentos señalados en un file, y foliado de abajo hacia arriba. Solo se aceptará las solicitudes que se presenten en la fecha conforme al cronograma, sin excepciones.

- Anexo 1: Solicitud de Nombramiento

- Anexo 2: Currículo Vitae
- Certificado Único Laboral (CUL) otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Declaración jurada de veracidad de información y documentación (Anexo 03).

El postulante que no haya cumplido con presentar su expediente de acuerdo a los requisitos establecidos en la presente base, será considerado como "NO APTO".

VIII. EVALUACION DE LA SOLICITUD

- Presentada la solicitud, La Comisión del proceso realiza la evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 6 y 7 de las presentes Bases. La evaluación del cumplimiento de los requisitos del perfil se realiza a partir de la información declarada en el formato "Currículo Vitae", considerando como sustento la información presentada por el servidor como sustento de su solicitud, así como la obrante en el legajo personal del servidor.
- Vencido el plazo previsto en el Cronograma para la verificación de las solicitudes, la Comisión publica el "Cuadro Final de Resultados", en la página Institucional de la Universidad Nacional de Tumbes (www.untumbes.edu.pe).
- El "Cuadro Final de Resultados" incluye los nombres y apellidos de todos los postulantes en el proceso de nombramiento, con la condición de "apto" o "no apto". Para los declarados "no aptos", se especificará el requisito no cumplido. En el caso del personal "apto" se indica el nivel y la plaza orgánica en que será nombrado, así como la unidad de organización a la que pertenece dicha plaza. El "Cuadro Final de Resultados" consignará la fecha de publicación, a efectos del cómputo del plazo para la presentación de recursos impugnatorios.

IX. MEDIOS IMPUGNATORIOS

- Los postulantes que participen en el procedimiento de nombramiento podrán impugnar el Cuadro Final de Resultados, a través de los recursos de reconsideración N.º apelación, los cuales se ingresarán a través de la Mesa de Partes de la Unidad de Recursos Humanos en la fecha establecida en el Cronograma de la presente base. El postulante deberá presentar una solicitud dirigida a La Comisión Especial, indicando la observación correspondiente para su posterior revisión.
- La Comisión evaluadora resolverá el recurso de reconsideración y en el caso de los recursos de apelación estos serán elevados al Tribunal del Servicio Civil, conforme con lo dispuesto en el Decreto Supremo N.º 0082010-PCM y la Directiva N.º 001-2021-SERVIR/TSC, "Disposiciones para el Uso del Sistema de Casilla Electrónica del Tribunal del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 085-2021 SERVIR/PE para su resolución correspondiente.

- Corresponde a los impugnantes cumplir con los plazos y los requisitos de admisibilidad de cada recurso, de acuerdo con lo establecido en el TUO de la Ley N.º 27444 y se notificará el resultado al postulante a través de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- La interposición de cualquier recurso administrativo no suspenderá la ejecución del acto impugnado. No obstante, La Comisión evaluadora podrá suspender de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido y por causas debidamente justificadas cuando concurran las circunstancias previstas en el numeral 226.2 del artículo 226 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N.º 004-2019JUS.

X. CONSIDERACIONES FINALES

- La información contenida en los formatos "Solicitud de Nombramiento", "Currículo Vitae" y Certificado Único Laboral (CUL) tiene calidad de declaración jurada y será presentada en la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Tumbes ubicada en la Ciudad Universitaria, Pampa Grande, Provincia y Departamento de Tumbes., de acuerdo con el cronograma establecido. El personal administrativo debe adjuntar a su formato "Currículo Vitae" (Anexo 2), copia de la documentación que sirva para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 6 de la presentes Bases, siempre que dicha información no se encuentre en el legajo personal que custodia la Entidad.
- De acuerdo con lo dispuesto en el literal q) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, así como en el numeral 4.4 de los "Lineamientos para el nombramiento del personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de la Ley N.º 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025", aprobados con Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000048-2025-SERVIR-PE, la incorporación se efectuará en el nivel remunerativo de inicio de la carrera.
- De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 13 de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público del Decreto Legislativo N.º 276, el ingreso a la Carrera Administrativa será por el nivel inicial de cada grupo ocupacional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación del resultado final y otros comunicados que serán emitidos en la Pagina Institucional de la Universidad Nacional de Tumbes (www.untumbes.edu.pe).
- El desarrollo del proceso de evaluación se sujetará a las fechas señalas en el cronograma de actividades que forman parte de este reglamento.
- Los aspectos que no estén previstos en las bases del presente concurso, serán absueltos por la Comisión de Evaluación, dejando constancia de tales aspectos en las respectivas actas.
- El proceso será desarrollado teniendo en consideración la Ley Anticorrupción.

XI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes etapas y actividades, que se respetarán según lo detallado a continuación:

11.1. Cronograma:

| FASES DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|--|--|-------------------------------|----------------------------|
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria para el Proceso de Nombramiento publicación en el Portal Institucional de la UNTUMBES. | 20 al 21 de noviembre de 2025 | Comisión Especial |
| 2 | Presentación del expediente de postulación en la Unidad de Recursos Humanos de la UNTumbes, Ciudad Universitaria, Pampa Grande, Provincia y Departamento de Tumbes. Horario de Atención: 8:00 – 15:00 horas. | 24 y 25 de noviembre de 2025 | Unidad de Recursos Humanos |
| EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES | | | |
| 3 | Evaluación de los expedientes y el cumplimiento de los requisitos estipulados en las bases. | 26 y 27 de noviembre de 2025 | Comisión Especial |
| 4 | Publicación del "Cuadro Final de Resultados". | 28 de noviembre de 2025 | Comisión Especial |
| 5 | Presentación de recursos impugnatorios | 01 y 02 de diciembre de 2025 | Comisión Especial |
| 6 | Resultado de la absolución de los recursos impugnatorios | 03 de diciembre de 2025 | Comisión Especial |
| 7 | Remisión de informe final y resultados al Consejo Universitario | 04 de diciembre de 2025 | Comisión Especial |

ANEXO N° 01
SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO

Yo,.....(Nombre y Apellidos), identificado con DNI N°con domicilio en.....vengo ocupando el cargo de,en el grupo ocupacional....., perteneciente al régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; en el marco de lo cual solicito acceder al proceso de nombramiento excepcional previsto en el artículo 8 la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

Para tal efecto, manifiesto mi voluntad de someterme a las evaluaciones que resulten necesarias de acuerdo con el proceso de nombramiento regulado en los Lineamientos para el nombramiento del personal administrativo contratado en el sector público bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Ser personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados en plaza orgánica presupuestada.
- Nouento con impedimento o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo con ley.

En tal sentido, firmo la presente declaración jurada, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Nombre:
Apellidos:
DNI:

ANEXO N° 02

CURRICULO VITAE

| | |
|----------|--|
| DNI O CE | |
|----------|--|

| | |
|---|--|
| CARGO | |
| DOCUMENTO DE GESTIÓN QUE CONTIENE LOS REQUISITOS | |

DECLARACION JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 artículo 42º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. La entidad tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho a llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

1. DATOS PERSONALES

| | |
|-------------------------------------|--|
| Apellidos y Nombres | |
| Lugar de Nacimiento | |
| Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año) | |
| Dirección Actual | |
| Departamento / Provincia / Distrito | |
| Estado Civil | |
| Teléfono celular | |
| Teléfono Fijo | |
| Correo electrónico | |

INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS

(DE NO MARCAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO INCUMPLIDO)

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

| FECHA DE EGRESO/ FECHA DEL GRADO DE BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL | | | (*) N° de Follo |
|--|-----|-----|-----------------|
| DÍA | MES | AÑO | |
| | | | |

| NIVEL EDUCATIVO (Técnica básica, técnica superior, universitaria) | GRADO / SITUACIÓN ACADÉMICA (egresado, bachiller, titulado) | NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN | CARRERA PROFESIONAL O ESPECIALIDAD | MES/AÑO | | AÑOS DE ESTUDIO | DOCUMENTO DE SUSTENTO | (*) N° de Follo |
|---|---|--------------------------|------------------------------------|---------|-------|-----------------|-----------------------|-----------------|
| | | | | DESDE | HASTA | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

(*) Agregar las filas adicionales que se requieran para cumplir el perfil

3. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA GENERAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADA CON EL PERFIL:

| EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN - ORGANO/ UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA | NOMBRE DEL PUESTO/CARGO | DESCRIBA LAS FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONADAS AL PUESTO | DOC. DE SUSTENTO | (*) N° de Follo | FECHA INICIO (DD/MM/AAAA) | FECHA FIN (DD/MM/AA) | TIEMPO DE SERVICIO | | | Para exp. general | Para exp. específica en la función N.º materia | Para exp. específica en el puesto o cargo | Para exp. específica en el sector público | Para otra exp. Específica |
|--|-------------------------|---|------------------|-----------------|---------------------------|----------------------|--------------------|-------|------|-------------------|--|---|---|---------------------------|
| | | | | | | | AÑOS | MESES | DÍAS | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

| Suma de experiencia | Tiempo de servicio | | |
|--|--------------------|---|---|
| | A | M | D |
| Experiencia general | 0 | 0 | 0 |
| Experiencia específica en la función materia | 0 | 0 | 0 |
| Experiencia específica en el puesto o cargo | 0 | 0 | 0 |
| Experiencia específica en el sector público | 0 | 0 | 0 |
| Otra experiencia específica | 0 | 0 | 0 |

4. CONOCIMIENTOS QUE SE ACREDITAN CON DOCUMENTOS

| CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, U OTRA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN | NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN | AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN | HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN | DOCUMENTO DE SUSTENTO | (*) N° de Follo |
|--|--------------------------|---|----------------------------|-----------------------|-----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(*) Agregar las filas adicionales que se requieran para cumplir el perfil

5. CONOCIMIENTOS

CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER

| |
|--|
| |
| |

| CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA E IDIOMAS | NIVEL DE DOMINIO: Básico, Intermedio |
|--|--------------------------------------|
| | Avanzado |
| Procesador de Textos (Word) | |
| Hojas de Cálculo (Excel) | |
| Programa de presentaciones (Power Point) | |
| Idioma solicitado en el perfil | |

6.- OTROS REQUISITOS

| OTROS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL | MES/AÑO | | AÑOS DE ESTUDIO | DOCUMENTO DE SUSTENTO | (*) N° de Folio |
|---|---------|-------|-----------------|-----------------------|-----------------|
| | DESD E | HASTA | | | |
| | | | | | |

(*) Agregar las filas adicionales que se requieran para cumplir el perfil

| |
|---|
| DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA. |
| DECLARO HABER LEÍDO EL CONTENIDO DEL PERFIL DEL CARGO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE NOMBRAMIENTO. |

FECHA: _____

FIRMA _____

LOS SERVIDORES DEBERÁN ACOMPAÑAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL PRESENTE FORMATO, ASÍ COMO LA SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO.

Nº DNI O CE: _____

ANEXO N° 03

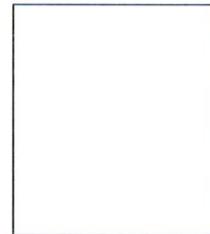
Declaración Jurada de Veracidad de Información y Documentación

Don(ña).....

....., identificado(a) con DNI N°.....con domiciliado actual en....., ante usted me presento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49º del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS; DECLARO BAJO JURAMENTO QUE los siguientes documentos en copias simples son auténticos y responden a la verdad de los hechos que en ellos se consigna:

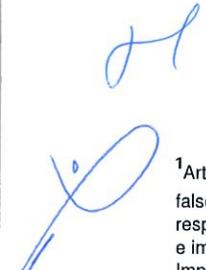
.....
.....
.....

En ese sentido, soy responsable de la veracidad y exactitud de dicho(s) documento(s) que he presentado en el Concurso de nombramiento¹. En señal de veracidad y conformidad, suscribo la presente declaración y consigno mi huella dactilar, a los..... días del mes de..... del año 20.....



Huella

Firma del Postulante



¹Artículo 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento; e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa en favor de la entidad de entre cinco (5) y diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y, además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código.