



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 346 -2011-CONCYTEC-P

Lima, 05 de diciembre de 2011

VISTA, la Hoja de Ruta N° 12591;

CONSIDERANDO:

Que, el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC, es un Organismo Técnico Especializado, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía científica, administrativa, económica y financiera. Es el órgano rector del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – SINACYT que tiene por finalidad coordinar, articular, supervisar y evaluar las acciones del Estado en el ámbito de la ciencia, tecnología e innovación tecnológica a nivel nacional;

Que, por Resolución de Presidencia N° 097-2010-CONCYTEC-P, se aprobó la Directiva para convocar, seleccionar y contratar bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS;

Que, por Resolución de Presidencia N° 127-2010-CONCYTEC-P, se aprobó la Tabla de Escala de Honorarios para los Contratos Administrativos de Servicios – CAS a partir del año 2010;

Que, por el documento de vista, el Secretario General aprueba el requerimiento para la contratación de un servicio para la Oficina de Asesoría Jurídica, señalando que el servicio a contratar corresponde a un Abogado para que preste servicios en la Oficina de Asesoría Jurídica, conforme a los términos de referencia que presenta el área usuaria;

Que, resulta necesaria la expedición de la Resolución de Presidencia para la aprobación de las Bases Administrativas que regirá el proceso de evaluación, así como la designación del Comité Especial que llevará a cabo el proceso de evaluación, conforme a las normas legales vigentes;

Con el Visto Bueno de la Jefa de la Oficina General de Administración, del Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica y del Secretario General;

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 28613 y por el Decreto Supremo N° 029-2007-ED, por el que se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC; y por la Resolución Ministerial N° 0507-2011-ED;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR las Bases Administrativas, para la contratación de un Abogado bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) para la Oficina de Asesoría Jurídica cuyo contenido es de 11 folios y forma parte de la presente resolución.



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 346 -2011-CONCYTEC-P

ARTÍCULO SEGUNDO.- Conformar la Comisión de Evaluación, para la Contratación de un Abogado, para la Oficina de Asesoría Jurídica, integrado por:



Presidente: Abog. Carlos Humberto Alva Alva.

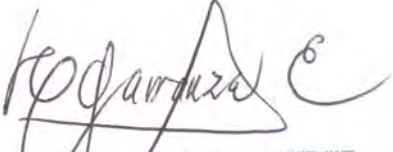
Integrante: Econ. Betty Liliana Marrujo Astete.

Integrante: Lic. Lita García Mendoza.

ARTICULO TERCERO.- Encargar al responsable de Transparencia la publicación de la presente Resolución en la página Web Institucional.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE




Mg. Victor Carranza Elguera
Presidente (e)
Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología
e Innovación Tecnológica
CONCYTEC



PERÚ

Ministerio
de Educación

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Oficina General de
Administración

**BASES ADMINISTRATIVAS N° 004-2011-CONCYTEC-OGA.
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.
CÓDIGO CAS-03-01-OAJ.**

I.- ANTECEDENTES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE.

El Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC.

El CONCYTEC, declara como domicilio legal la Av. Del Aire N° 485, Distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, con RUC N° 20135727394.

1.2. BASE LEGAL.

- Decreto Legislativo N° 1057
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Ley N° 2744, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29465 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- Resolución de Presidencia N° 301 -2010-CONCYTEC-P, que aprueba la Directiva N° 006-2010-CONCYTEC-OGA.
- Resolución de Presidencia N°302 -2010- que aprueba la Tabla de Escala de Honorarios para los Contratos Administrativos -CAS.

1.3. TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS.

OBJETO DE LA CONTRATACION.

El CONCYTEC requiere contratar a una persona natural bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), para realizar labores de Analista Legal en la Oficina de Asesoría Jurídica. **CODIGO CAS-03-02-CONCYTEC-SG.**

REQUISITOS MINIMOS

Título Profesional de Abogado

Y acreditar:

03 años de experiencia Profesional y

05 años de experiencia laboral.

(El tiempo de la experiencia profesional se establece desde la fecha de la obtención de la Colegiatura y la experiencia laboral se acredita con certificaciones relacionados al objeto de la convocatoria). No se entiende, por favor ponerlo claro.

EXPERIENCIA COMPLEMENTARIA (para evaluación):

- Capacitación y experiencia en Procedimiento Administrativo.
- Capacitación y experiencia en Ley de Contrataciones del Estado.
- Capacitación y experiencia en Derecho Laboral Privado.
- Conocimientos y experiencia en manejo de programas como Word, Excel, Power Point, a nivel de usuario.
- Conocimiento y uso del programa SPIJ.
- Conocimiento de Inglés Nivel Básico.

ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Gestionar la documentación relevante para la Oficina de Asesoría Jurídica.
- Revisión e informe de la documentación recepcionada por la Oficina de Asesoría Jurídica
- Seguimiento y Control de la documentación de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- Otras que le asigne el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Consejo Nacional de Ciencia
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Oficina General de
Administración

FORMA DE PAGO.

El pago de la retribución es proporcional a los días efectivamente laborados, previa presentación del informe de actividades y de la conformidad por Presidencia o la Secretaria General.

PERIODO DE CONTRATACION.

Desde la suscripción del contrato es del 01 de Enero al 31 de Marzo del año 2012, con posibilidades de renovación.

MONTO REFERENCIAL

El costo mensual del servicio asciende a: S/. 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Nuevos Soles) el mismo que incluye impuestos y retenciones de Ley.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios del Presupuesto 2012 del CONCYTEC

ORGANO QUE OTORGA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO PRESTADO.

La Oficina de Asesoría Jurídica.

II.- CONVOCATORIA Y DIFUSION

- Las bases se publicarán en la página Web Institucional (www.concytec.gob.pe) por el plazo establecido en la presente convocatoria.
- Simultáneamente se publicarán en la vitrina de la sede del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC y
- En un diario de alcance nacional.

III.- PRESENTACION DE PROPUESTAS.

Los postulantes deberán de presentar sus propuestas en un sobre cerrado, adhiriendo al sobre carátula modelo **FORMATO A**, cuyo modelo se adjunta.

El sobre debe contener la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos para ser considerados aptos y la que acredite los factores de evaluación, debidamente foliados, con indicaciones del código y número del proceso de contratación.

Las propuestas serán presentadas en la Mesa de Partes del CONCYTEC, sito en la Av. del Aire Nº 485 San Borja, Provincia y Departamento de Lima en el horario de atención al público (08:00 horas hasta las 16:15 horas) los días que señale el cronograma.

Los expedientes que se hayan presentado fuera de la fecha indicada en el cronograma, los que consignen códigos y nombres errados, o no contengan los códigos del proceso, no serán considerados para la evaluación.

Al cierre del plazo de recepción de documentos, el Responsable de Trámite Documentario preparará un Acta de Recepción y Entrega de Expedientes que será suscrito conjuntamente con el Presidente del Comité de Evaluación del proceso CAS correspondiente, al momento que éste reciba los expedientes de los postulantes.

IV.- CONTENIDO DE LA PROPUESTA.

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS.

- Caratula. **FORMATO A**
- Solicitud de Inscripción indicando el CODIGO al que postula, según la información contenida en las presentes bases administrativas. **FORMATO B**
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales y judiciales. **FORMATO C**
- Declaración Jurada de Incompatibilidad. **FORMATO D.**
- Declaración Jurada de Parentesco. **FORMATO E.**



PERÚ

Ministerio de Educación

Consejo Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación Tecnológica

Oficina General de Administración

- Currículum Vitae documentado con copias simples legibles según **FORMATO F**, que acrediten los requerimientos mínimos solicitados y los factores de evaluación.
- Fotocopia simple legible del DNI vigente.
- N° de RUC vigente.

La falta de alguno de los documentos antes señalados, acarreará la inmediata descalificación del postulante.

DOCUMENTOS FACULTATIVOS

Adjuntar copia simple de los documentos que acrediten los requisitos complementarios que sustentarán los factores de evaluación curricular.

V. CALENDARIO DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO - FECHAS

Publicación de la Convocatoria	El 04 de diciembre del 2011
Recepción de Expedientes	el 15 y 16 de diciembre del 2011 de 8:00 horas a 16:15 Horas.
Evaluación Curricular	19 .12. 2011
Verificación de requisitos mínimos	20.12.2011
Resultados de la Evaluación Curricular	26.12.2011 a partir de las 13:00 horas.
Evaluación Técnica	27.12.2011 a horas 9:30
Evaluación Psicológica.	27 .12.2011 a horas 11:30
Resultados total de Evaluaciones	28.12.2011 a partir de las 18:00 horas.
Entrevista personal	02 .01.2012 a horas 11:00
Publicación de Resultados Y	
Notificación al Ganador vía mail.	03 .01.2012.
Inscripción de contrato y registro	05.01. 2012

VI. EVALUACION.

Se realizará al día siguiente hábil, de vencido el plazo de presentación de sobres, La evaluación estará conformada por los siguientes criterios de calificación:

6.1- EVALUACION DE REQUISITOS MÍNIMOS

Criterios:

- Si cumple con todos los requisitos mínimos solicitados en los términos de referencia, se admite el expediente a evaluación.
- Si no cumple con los requisitos mínimos solicitados en los términos de referencia, no se admite el expediente a evaluación.

Tiene carácter eliminatorio.

La relación de postulantes calificados y que pasan a la fase de evaluación curricular será publicada a través de la página Web de CONCYTEC: www.concytec.gob.pe; en la fecha indicada en la programación.

6.2.- ETAPA DE CALIFICACION DEL CURRICULUM VITAE 30 PUNTOS.

Verificación del cumplimiento de los factores de evaluación contenida en las bases administrativas:

EVALUACION DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA:	10 PUNTOS
Maestría en Derecho.	10 puntos.
Título Profesional	06 puntos.

EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL	10 PUNTOS.
Relacionados al objeto de la convocatoria:	
De 5 a 6 años	05 puntos.
Más de 6 años a 7 años	08 puntos.



PERÚ

Ministerio de Educación

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

Oficina General de Administración

Más de 8 años

10 puntos.

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

10 PUNTOS.

Certificación de Estudios en:

Derecho Administrativo	02 puntos
Certificación Contrataciones del Estado	02 puntos
Derecho Laboral Privado	02 puntos.
Word, Excel, Power Point.	02 puntos.
Ingles Nivel Básico	01 punto.

6.3. EVALUACION TECNICA, Examen Escrito. 30 PUNTOS.

Temática para la prueba de conocimientos:
Aspectos legales en el Sector Publico.
Derecho laboral, Derecho Civil Ley de Contrataciones.

6.4 EVALUACION PSICOLOGICA 20 PUNTOS.

Los Postulantes que obtienen mínimo 55 puntos en las evaluaciones que anteceden, pasaran a la etapa de entrevista personal.

La relación de postulantes calificados y que pasan a la fase de entrevista personal. Será publicada a través de la página Web de CONCYTEC: www.concytec.gob.pe; en la fecha indicada en la programación

6.5. ENTREVISTA PERSONAL 20 PUNTOS

Criterios de evaluación.	Puntos Máximos
Presentación.	05
Desenvolvimiento	05
Seguridad	05
Actitud	05

PUNTAJE TOTAL 100 PUNTOS

El puntaje total para acceder al cuadro de méritos es de 65 puntos.

Bonificación por Discapacidad.

La Comisión otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje de la evaluación total, de conformidad con lo establecido en el artículo 36º de la Ley Nº 27050, Ley -General de la Persona con Discapacidad, al postulante que lo haya acreditado. La acreditación de la discapacidad se sustenta con copia simple del carné de discapacidad emitido por el CONADIS.

Bonificación por Licenciado en Fuerzas Armadas.

La comisión otorgara una bonificación por ser licenciado de las fuerzas Armadas del Diez por ciento (10%) sobre el puntaje total de las evaluaciones de de conformidad a lo establecido en la Ley Nº 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 021-2009-DE-SG. La acreditación de ser licenciado de las Fuerzas Armadas se acredita con la presentación de copia simple del documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

Los resultados de cada uno de los postulantes se registrarán en el Acta de Evaluación que suscribirán los miembros de la Comisión de Evaluación, que preparará el Comité de Evaluación, según el código del postulante, bajo responsabilidad del comité que suscribe.

De no presentarse a suscribir el contrato el ganador una vez notificado, y de no mediar causa mayor o caso fortuito que impida la entrega de los documentos solicitados, el postulante ganador del proceso pierde esa condición, debiendo la Oficina General de Administración convocar al primer elegible a quien se le señalará un plazo similar para que cumpla con entregar la documentación.



PERÚ

Ministerio de Educación

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

Oficina General de Administración

De no cumplir con el plazo establecido, y de no mediar causal de fuerza mayor o caso fortuito que impida la entrega de los documentos solicitados, el primer elegible pierde su condición de ganador del proceso, debiendo la Oficina General de Administración declarar desierto el proceso, comunicando dicha situación a la Comisión, al Usuario y a la Secretaria General.

VII.- VERIFICACION DE DOCUMENTOS.

El ganador del concurso CAS, estará obligado a exhibir sus documentos originales a solo requerimiento de la entidad bajo apercibimiento de no suscribir el contrato o de anular el contrato en caso que este se haya suscrito. En caso de no contar con los documentos originales, abstenerse de presentarlos.

VIII. SUSCRIPCION DEL CONTRATO.

El Contrato Administrativo de Servicios CAS se suscribirá dentro de los dos días siguientes a la notificación de los resultados del concurso y previa presentación de los documentos siguientes:

- Los originales de los documentos que presentó en su expediente de postulación, cuyas copias a presentar serán autenticadas por el fedatario de la institución.
- Colegiatura y certificado de habilitación vigente.
- Certificado de Salud.
- Certificado de Antecedentes Penales y Judiciales.
- Certificado Domiciliario.
- Copia del DNI autenticado por el fedatario.
- Dos Fotos Tamaño Carnet.

IX. HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

El horario de la prestación del servicio será de cuarenta y ocho (48) horas semanales, con 45 minutos de refrigerio en cada día de trabajo.

X.- FORMATOS.

**FORMATO A
CARATULA DE PRESENTACION EN EL SOBRE.**

CONCURSO CAS N° 004-2011-CONCYTEC - OGA

CODIGO

CÓDIGO CAS-03-01-OAJ.

NOMBRES Y APELLIDOS.

.....

2011



PERÚ

Ministerio de Educación

Consejo Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación Tecnológica

Oficina General de Administración

FORMATO B

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

SR. Presidente del Comité de Evaluación. Presente.

REF: CODIGO Nº 03-01-CONCYTEC-OAJ

Yo.....con DNI Nº..... con RUC Nº.....estado civil.....y con domicilio legal en con el debido respeto me presento a usted y expongo:

Que, deseando participar en el CONCURSO CAS 2011, de **CODIGO Nº 03-01-OAJ**, convocado por el CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION TECNOLOGICA para prestar servicios como **ANALISTA LEGAL**.

Solicito se me admita como postulante, dejando expresa constancia de que tengo pleno conocimiento de las bases administrativas del concurso a las cuales me someto para participar en este proceso.

Para tal efecto declaro bajo juramento que los documentos que presento al concurso proporcionan información veraz y que no me encuentro incurso en ninguno de los impedimentos consignados en el Artículo 4º del Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM.

Lima... de.....de 20...

.....
FIRMA

NOMBRE.....

DNI.....

D.S. Nº 075-2008-PCM

Art 4º impedimento para contratar y prohibición de doble percepción.

4.1. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.

4.2. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

4.3. Están impedidos de percibir ingresos por contrato administrativo de servicios aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado, salvo que en este último caso, dejen de percibir esos ingresos durante el período de contratación administrativa de servicios.

La prohibición no alcanza cuando la contratación que se perciba proviene de la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.



PERÚ

Ministerio de Educación

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

Oficina General de Administración

FORMATO N° C

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES.

Yo,.....identificado (a) con D.N.I. N°

..... con RUC N°.....y con domicilio legal

En..... DECLARO BAJO JURAMENTO:

QUE, NO HE REGISTRADO NI REGISTRÉ ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES NI POLICIALES.

Me comprometo de ser ganador del concurso, a presentar en un plazo Máximo de 08 Días de suscrito el contrato, los certificados originales de antecedentes Penales, Judiciales y Policiales solicitados y que otorgan el Poder Judicial en lo referente a antecedentes penales y judiciales y de presentar los certificados de antecedentes policiales que otorga la Policía Nacional del Perú.

San Borja..... de..... de 20...

.....
FIRMA

NOMBRE.....

DNI N°.....



PERÚ

Ministerio de Educación

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

Oficina General de Administración

FORMATO D

DECLARACION JURADA DE INCOMPATIBILIDAD.

Yo, identificado (a) con D.N.I. N°
..... con RUC N° de estado Civil.....
..... y con domicilio legal en.....

..... EN APLICACIÓN de La Ley N° 27588 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE NO me encuentro incurso dentro de los impedimentos previstos en la Ley N° 27588 Ley de Prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos.

San Borja..... de..... de 20.....

.....
FIRMA

NOMBRE.....

DNI N°.....





PERÚ

Ministerio de Educación

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

Oficina General de Administración

**FORMATO E
DECLARACION JURADA DE PARENTESCO**

CONSTE por el presente documento de Declaración Jurada de parentesco que formulo Yo,.....identificado (a) con D.N.I. N°, con RUC N° de Estado Civil con don (doña)Y con Domicilio Legal en

EN APLICACIÓN DE la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, DECLARO BAJO JURAMENTO:

TENER relación de parentesco vínculo matrimonial o unión de hecho con funcionario trabajador o asesor del CONCYTEC que señalo a continuación.
(Indicar el nombre y apellidos grado de parentesco cargo o posición que ocupa)

.....
.....

NO TENER relación de parentesco vinculo matrimonial o unión de hecho con funcionario, trabajador o asesor del CONCYTEC.

NO ESTAR incurso en ninguna de las causales de nepotismo que regula la Ley N° 26771 y su Reglamento el D. S. N° 021-2000-PCM.

San Borja..... de..... de 20....

FIRMA

NOMBRE.....

DNI N°.....

Nota: marcar con una X de tener una relación que se indica y el nombre del funcionario o servidor que tenga parentesco, adjuntar copia de su DNI.



PERÚ

Ministerio de Educación

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

Oficina General de Administración

**FORMATO F.
CURRICULO VITAE DEL POSTULANTE.**

CODIGO:

APELLIDOS Y NOMBRES:

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO _____

Lugar día mes año

NACIONALIDAD _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD _____

DIRECCIÓN _____

Avenida/Calle/Jirón N° Dpto.

URBANIZACION/DISTRITO _____

PROVINCIA _____

DEPARTAMENTO _____

TELÉFONO _____

MÓVIL _____

CORREO ELECTRONICO _____

COLEGIO PROFESIONAL _____

REGISTRO DEL COLEGIO PROFESIONAL N° _____

1. FORMACION ACADEMICA (estudios realizados)

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los diplomas correspondientes que sustenten lo informado (copia simple)

Título	Especialidad	Fecha del certificado, título o grado (Mes / Año)	Universidad o Centro de Estudios	Ciudad / País
MAESTRIA				
TITULO				

2. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, sólo los datos que son requeridos en cada una de las áreas que serán calificados relacionados a la experiencia laboral que posee, la misma que deberá estar respaldada con los documentos correspondientes. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.



PERÚ

Ministerio de Educación

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

Oficina General de Administración

A) EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA CON EL OBJETO DEL SERVICIO REQUERIDO (CÓDIGO AL QUE POSTULA)

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (Mes/Año)	Fecha de Culminación (Mes/Año)	Tiempo en el cargo
1						
2						
3						
4						
5						

3. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

A) OTROS ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS (SEMINARIOS, TALLERES, CONGRESOS, ETC.) RELACIONADOS CON EL OBJETO DEL SERVICIO A CONTRATAR

TIPO DE CURSO	CENTRO DE FORMACIÓN	CERTIFICACIÓN OBTENIDA	FECHA

II REFERENCIAS PROFESIONALES

En la presente sección el postulante, deberá detallar las referencias profesionales de su Jefe inmediato superior o de los funcionarios que representan a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

INSTITUCION	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO QUE OSTENTA	TELEFONO	EMAIL

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

Firma del Postulante

Fecha: _____