

ANEXO N° 11

CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS

Para la acreditación de los documentos se deberá considerar lo siguiente:

- a) Para acreditar estudios se considera únicamente copia simple legible de los diplomas, certificados, constancias de participación o constancia de asistencia emitidas por la institución capacitadora.
- b) En caso que el puesto requiera cursos y/o estudios de especialización, estos deberán ser concluidos, debiendo contar con la certificación emitida por la entidad correspondiente que indique el número de horas. Sólo serán válidos aquellos cursos de especialización que contengan no menos de doce (12) horas de capacitación y los diplomados con un mínimo de 90 horas, salvo exista alguna especialidad diferente en el aviso de convocatoria, en cuyo caso será el criterio a emplear.
- c) Para el caso de la formación académica se deberá tomar en cuenta que los estudios de postgrado también pueden valer como capacitación especializada (en el caso de que el perfil no requiere estudios de postgrado); pero no podrán ser contabilizados en ambos rubros a la vez.
- d) Se consideran estudios de postgrado, aquellos a los que sólo se accede tras obtener un grado académico, como son la segunda especialidad profesional, maestría y doctorado. Se tomarán en cuenta los diplomados realizados después de la obtención del grado académico, emitidos por una Escuela de Postgrado.
- e) Todos los conocimientos solicitados para el perfil de puesto serán registrados en el Resumen Curricular (Anexo N° 04) e indefectiblemente deberán ser acreditados en los anexos del mismo, o demostrados en la entrevista técnica o personal.
- f) Para acreditar conocimientos, únicamente de Microsoft Word, Excel y Power Point se considerará como documento válido el Resumen Curricular (Anexo N° 04), por ser considerada como declaración jurada.
- g) Para acreditar experiencia se considerará únicamente copia simple legible de constancias o certificados de trabajo, de prestación de servicios o contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada. Documentos en los que deberá constar cargo desempeñado, productos de tiempos laborados, fecha de inicio y término de los mismos.
- h) Para contabilizar el tiempo de experiencia, si el postulante realizó consultorías o laboró en dos o más instituciones o empresas dentro de un mismo periodo de tiempo, sólo se tomarán en cuenta aquella donde se acredite mayor tiempo de permanencia.
- i) Para consideración de prácticas: Si el postulante realizó prácticas profesionales (egresado, bachiller), sólo éstas podrán ser consideradas como experiencia laboral.
- j) Las prácticas pre profesionales no se considerarán como experiencia.

IMPORTANTE

- La documentación entregada por los postulantes no será devuelta por formar parte del expediente del proceso de selección.
- En caso de constatarse que la información o documentación proporcionada por alguno de los postulantes sea falsa, se procederá a su descalificación en el proceso de selección en curso, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o penales que pudieran corresponder.
- La información consignada tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que se someten al proceso de fiscalización posterior que realice el ITP.
- De ser el caso que una persona postule a más de un proceso de selección dentro del mismo periodo de convocatoria o en proceso, sólo se tomará en cuenta la primera postulación realizada.