

**Anexo N° 01: Ficha de Postulación**

**CONCURSO PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE VOCALES DE LA  
SEGUNDA SALA DEL TRIBUNAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA**

**FICHA DE POSTULACIÓN**

**CONVOCATORIA CAS N° 001- 2024-MINJUSDH-VTTAIP**

Señores

**Comisión de Selección - Resolución Ministerial N° 0088 -2024-JUS**

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Presente. -

En atención a la convocatoria para seleccionar a tres (3) vocales para integrar la Segunda Sala del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos por un periodo de cuatro (4) años, agradeceré ser registrado/a como postulante.

Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información corresponde a mis datos personales, formación académica, experiencia profesional e información complementaria, los mismos que se sujetan a la verdad.

Del mismo modo, autorizo a la Comisión de Selección a realizar la notificación de todas las actuaciones de la presente convocatoria al correo electrónico señalado en mis datos personales, así como a publicar mi currículum vitae en la página web del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, de ser el caso.

**1. DATOS PERSONALES**

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES			
PICHON		DE LA CRUZ		JUNIOR			
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO			FECHA DE NACIMIENTO		
		DEPARTAMENTO / PROVINCIA	DISTRITO		(DÍA)	(MES)	(AÑO)
SEXO		DOCUMENTOS					
F	M	N° DNI	N° RUC				
		44779280					
DOMICILIO ACTUAL							
DIRECCIÓN			DPTO	PROVINCIA	DISTRITO	N°/ LT/MZ	
TELÉFONOS / CORREO ELECTRONICO							
FIJO		CELULAR		DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO			

## 2. FORMACIÓN ACADÉMICA

Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido

	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	GRADO ACADÉMICO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES /AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	N° FOLIO
				DESDE	HASTA		
FORMACIÓN UNIVERSITARIA	UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO	TITULO PROFESIONAL	DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS	03/2005	07/2010	5 años y medio	29 - 30
DIPLOMADO	CENTRO DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	DIPLOMADO DE ESPECIALIZACIÓN	DERECHO PROCESAL CONSTITUCIONAL	07/2011	09/2011	105 horas	31 - 32
DIPLOMADO	UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA	DIPLOMA	DERECHO ADMINISTRATIVO Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	08/2012	11/2012	120 horas	33 - 34
DIPLOMADO	UNIVERSIDAD SAN MARTIN DE PORRES	DIPLOMA	GESTION PUBLICA	09/2012	12/2012	140 horas	35
DIPLOMADO	JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	DIPLOMA	DERECHO ELECTORAL	04/2014	07/2014	100 horas	36
DIPLOMADO	TEORÍA DEL DERECHO Y ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	DIPLOMA	DERECHO DEL TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS LABORALES	08/2015	11/2015	120 horas	37
DIPLOMADO	CENTRO DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	DIPLOMA	TEORÍA E INTEGRACIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES	08/2018	10/2018	211 horas	38 - 39
DIPLOMADO	INSTITUTO SUPERIOR DE GESTIÓN PÚBLICA Y EMPRESARIAL	DIPLOMA	RECURSOS HUMANOS Y LEY SERVIR	02/2020	03/2020	120 horas	40
DIPLOMADO	INSTITUTO AUTÓNOMO DE GESTIÓN PÚBLICA	DIPLOMA	ÉTICA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA	06/2022	07/2022	120 horas	41 - 42

DIPLOMADO	INSTITUTO AUTÓNOMO DE GESTIÓN PÚBLICA	DIPLOMA	CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	06/2022	07/2022	120 horas	43 - 44
DIPLOMADO	INSTITUTO AUTÓNOMO DE GESTIÓN PÚBLICA	DIPLOMA	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	10/2023	11/2023	120 horas	45 - 46
PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN	TEORÍA DEL DERECHO Y ARGUMENTACIÓN JURÍDICA	03/2011	12/2011	1 año	47 - 48
PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	ESCUELA NACIONAL DE CONTROL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	CONTRATACIONES DEL ESTADO	03/2021	05/2021	120 horas	49
PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	ESCUELA NACIONAL DE CONTROL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	ACTUALIZACIÓN Y APLICACIÓN DEL CONTROL GUBERNAMENTAL	05/2021	07/2021	120 horas	50
PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD	DERECHO PUBLICO U BUEN GOBIERNO	08/2020	07/2021	1 año	51 - 52
MAESTRÍA	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	GRADO DE MAGISTER	DERECHO CON MENCION EN POLITICA JURISDICCIONAL	03/2012	12/2014	2 años	53 - 54
MAESTRÍA	UNIVERSIDAD CASTILLA – LA MANCHA	MASTER UNIVERSITARIO OFICIAL (RECONOCIDO POR SUNEDU)	DERECHO CONSTITUCIONAL	07/2013	07/2014	1 año	55 - 57
MAESTRÍA	UNIVERSIDAD SAN MARTIN DE PORRES	EGRESADO	GOBIERNO Y GESTION PUBLICA	03/2019	03/2020	1 año	58
DOCTORADO	UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS	EGRESADO	DOCTORADO EN DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS	03/2020	12/2022	3 años	59

**INFORMACIÓN RESPECTO A COLEGIATURA:**

COLEGIO PROFESIONAL	NRO. COLEGIATURA	CONDICIÓN A LA FECHA (1)
COLEGIO DE ABOGADOS DE LIMA		HABILITADO

(1) Habilitado o No Habilitado

**3. EXPERIENCIA PROFESIONAL\***

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS</b>		<b>N° FOLIO: 67</b>
<b>Área: Oficina General de Asesoría Jurídica</b>		
<b>Cargo: Asesor Legal II</b>	<b>Tiempo de servicios: 7 meses y 3 días</b>	
<b>Funciones principales:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar informes legales sobre temas de derecho administrativo y/o gestión pública para la atención oportuna de pedidos de opinión legal.</li> <li>Revisar los proyectos de dispositivos normativos y actos resolutivos que expida la Alta Dirección para la emisión del informe de opinión jurídico - legal correspondiente.</li> <li>Formular dispositivos normativos en coordinación con los órganos de la entidad, según corresponda, para asegurar que se ajusten al marco legal vigente</li> <li>Evaluar y/o elaborar autógrafas de ley, proyectos de ley, decretos supremos, resoluciones supremas, resoluciones ministeriales y/o otros proyectos normativos para emitir opinión legal según lo requerido por las dependencias de la Presidencia del Consejo de Ministros u otras entidades de la Administración Pública.</li> <li>Analizar los proyectos normativos incluidos en la agenda de la Comisión de Coordinación Viceministerial - CCV que le sean asignados para la emisión de la propuesta de opinión del sector.</li> <li>Brindar asesoría legal a la Alta Dirección y demás órganos de la Presidencia del Consejo de Ministros para absolver consultas en temas relacionados a procedimientos administrativos, contrataciones del Estado y/o gestión pública, dentro del marco normativo vigente.</li> <li>Analizar y evaluar los recursos administrativos presentados ante la entidad, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente, con el fin de emitir el pronunciamiento legal respectivo.</li> <li>Integrar y/o participar en comisiones o grupos de trabajo para desarrollar las funciones que le sean encomendadas por la Oficina General de Asesoría Jurídica.</li> </ul>	<b>Inicio: (mes y año): Octubre / 2023</b>	
	<b>Fin: (mes y año): Actualidad</b>	
<b>Modalidad de contratación: Decreto Legislativo N° 1057</b>		
<b>Nombre y cargo del Jefe Directo:</b>	<b>Teléfono Oficina:</b>	

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: AUTORIDAD NACIONAL DE CONTROL DEL MINISTERIO PÚBLICO</b>		<b>N° FOLIO: 68</b>
<b>Área: Jefatura Nacional</b>		
<b>Cargo: Asesor</b>	<b>Tiempo de servicios: 1 año y 18 días</b>	
<b>Funciones principales:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar informes legales relacionados a la gestión administrativa de la Autoridad.</li> <li>Colaborar en la gestión administrativa de la Autoridad.</li> <li>Supervisar las actividades para la implementación de la unidad ejecutora.</li> <li>Monitorear la atención de las solicitudes de acceso a la información pública.</li> <li>Revisar los descargos dirigidos al Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> </ul>	<b>Inicio: (mes y año): Septiembre / 2022</b>	
	<b>Fin: (mes y año): Octubre / 2023</b>	

6

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorear el cumplimiento de la implementación del modelo de integridad pública.</li> </ul>	
<b>Modalidad de contratación:</b> Decreto Legislativo N° 1057	
<b>Nombre y cargo del Jefe Directo:</b>	<b>Teléfono Oficina:</b>

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: PROYECTO ESPECIAL DE INVERSIÓN PÚBLICA ESCUELAS BICENTENARIO</b>		<b>N° FOLIO: 69</b>
<b>Área: Unidad de Recursos Humanos</b>		
<b>Cargo: Coordinador Legal II / Secretario Técnico de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios</b>	<b>Tiempo de servicios: 6 meses</b>	
<b>Funciones principales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el cumplimiento de la implementación del modelo de integridad pública y de la Directiva "Procedimiento para la atención de denuncias" de la entidad, a fin de asegurar su desarrollo y correcta gestión en la entidad.</li> <li>• Efectuar el seguimiento de las solicitudes de acceso a la información pública que se realicen a la Unidad de Recursos Humanos, en el marco de la normativa sobre la materia, para su atención.</li> <li>• Revisar proyectos de resolución, directivas y otros relacionados a recursos humanos, para proponer elementos legales que sustenten la posición de la Unidad de Recursos Humanos.</li> <li>• Administrar los expedientes que correspondan a los procedimientos administrativos disciplinarios, para su custodia.</li> <li>• Brindar asesoría legal a las autoridades instructoras y sancionadoras e involucrados de la entidad, respecto a las acciones y gestión del procedimiento administrativo disciplinario, para su implementación.</li> <li>• Gestionar lineamientos o herramientas internas específicas relacionadas al procedimiento administrativo disciplinario, a fin de organizar los procesos de la materia en la entidad.</li> <li>• Elaborar informes técnicos legales en materia de Recursos Humanos y en torno a la gestión de los procedimientos administrativos disciplinarios, cuando sean requeridos para sustento o respuesta.</li> <li>• Ejecutar la precalificación en función de las denuncias y las investigaciones realizadas, para el adecuado desarrollo y resolución del procedimiento administrativo disciplinario.</li> <li>• Gestionar e implementar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, para la documentación de la apertura de la denuncia, precalificación, sanciones y otras acciones que correspondan.</li> </ul>	<b>Inicio: (mes y año): Octubre / 2021</b>	
	<b>Fin: (mes y año): Abril / 2022</b>	
<b>Modalidad de contratación:</b> Decreto Legislativo N° 1057		
<b>Nombre y cargo del Jefe Directo:</b>	<b>Teléfono Oficina:</b>	

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</b>		<b>N° FOLIO: 70</b>
<b>Área: Tribunal del Servicio Civil</b>		
<b>Cargo: Especialista resolutor</b>	<b>Tiempo de servicios: 1 año</b>	
<b>Funciones principales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar, evaluar y analizar los expedientes administrativos de las materias régimen disciplinario, acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, y terminación de la relación de trabajo.</li> <li>• Elaborar proyectos de resolución de los expedientes asignados.</li> <li>• Brindar asesoría técnica legal especializada.</li> <li>• Sustentar los proyectos de resolución ante los vocales del Tribunal del Servicio Civil.</li> </ul>	<b>Inicio: (mes y año): Mayo / 2020</b>	
	<b>Fin: (mes y año): Mayo / 2021</b>	

<b>Modalidad de contratación:</b> Locación de servicios	
<b>Nombre y cargo del Jefe Directo:</b>	<b>Teléfono Oficina:</b>

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:</b> AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL		<b>N° FOLIO:</b> 71
<b>Área:</b> Tribunal del Servicio Civil		
<b>Cargo:</b> Especialista resolutor	<b>Tiempo de servicios:</b> 3 meses	
<b>Funciones principales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar, evaluar y analizar los expedientes administrativos de las materias régimen disciplinario, acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, y terminación de la relación de trabajo.</li> <li>• Elaborar proyectos de resolución de los expedientes asignados.</li> <li>• Brindar asesoría técnica legal especializada.</li> <li>• Sustentar los proyectos de resolución ante los vocales del Tribunal del Servicio Civil.</li> </ul>	<b>Inicio:</b> (mes y año): Enero / 2020	
	<b>Fin:</b> (mes y año): Abril / 2020	
<b>Modalidad de contratación:</b> Locación de servicios		
<b>Nombre y cargo del Jefe Directo:</b>	<b>Teléfono Oficina:</b>	

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:</b> AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL		<b>N° FOLIO:</b> 72
<b>Área:</b> Tribunal del Servicio Civil		
<b>Cargo:</b> Especialista resolutor	<b>Tiempo de servicios:</b> 1 año	
<b>Funciones principales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar, evaluar y analizar los expedientes administrativos de las materias régimen disciplinario, acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, y terminación de la relación de trabajo.</li> <li>• Elaborar proyectos de resolución de los expedientes asignados.</li> <li>• Brindar asesoría técnica legal especializada.</li> <li>• Sustentar los proyectos de resolución ante los vocales del Tribunal del Servicio Civil.</li> </ul>	<b>Inicio:</b> (mes y año): Enero / 2019	
	<b>Fin:</b> (mes y año): Enero / 2020	
<b>Modalidad de contratación:</b> Locación de servicios		
<b>Nombre y cargo del Jefe Directo:</b>	<b>Teléfono Oficina:</b>	

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:</b> AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL		<b>N° FOLIO:</b> 73
<b>Área:</b> Tribunal del Servicio Civil		
<b>Cargo:</b> Especialista resolutor	<b>Tiempo de servicios:</b> 8 meses	
<b>Funciones principales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar, evaluar y analizar los expedientes administrativos de las materias régimen disciplinario, acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, y terminación de la relación de trabajo.</li> </ul>	<b>Inicio:</b> (mes y año): Abril / 2018	
	<b>Fin:</b> (mes y año): Diciembre / 2018	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar proyectos de resolución de los expedientes asignados.</li> <li>• Brindar asesoría técnica legal especializada.</li> <li>• Sustentar los proyectos de resolución ante los vocales del Tribunal del Servicio Civil.</li> </ul>	
<b>Modalidad de contratación:</b> Locación de servicios	
<b>Nombre y cargo del Jefe Directo:</b>	<b>Teléfono Oficina:</b>

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:</b> AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL		<b>N° FOLIO:</b> 74
<b>Área:</b> Tribunal del Servicio Civil		
<b>Cargo:</b> Especialista resolutor	<b>Tiempo de servicios:</b> 1 año	
<b>Funciones principales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar, evaluar y analizar los expedientes administrativos de las materias régimen disciplinario, acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, y terminación de la relación de trabajo.</li> <li>• Elaborar proyectos de resolución de los expedientes asignados.</li> <li>• Brindar asesoría técnica legal especializada.</li> <li>• Sustentar los proyectos de resolución ante los vocales del Tribunal del Servicio Civil.</li> </ul>	<b>Inicio:</b> (mes y año): Abril / 2017	
	<b>Fin:</b> (mes y año): Abril / 2018	
<b>Modalidad de contratación:</b> Locación de servicios		
<b>Nombre y cargo del Jefe Directo:</b>	<b>Teléfono Oficina:</b>	

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:</b> AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL		<b>N° FOLIO:</b> 75
<b>Área:</b> Tribunal del Servicio Civil		
<b>Cargo:</b> Especialista resolutor	<b>Tiempo de servicios:</b> 1 año	
<b>Funciones principales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar, evaluar y analizar los expedientes administrativos de las materias régimen disciplinario, acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, y terminación de la relación de trabajo.</li> <li>• Elaborar proyectos de resolución de los expedientes asignados.</li> <li>• Brindar asesoría técnica legal especializada.</li> <li>• Sustentar los proyectos de resolución ante los vocales del Tribunal del Servicio Civil.</li> </ul>	<b>Inicio:</b> (mes y año): Septiembre / 2016	
	<b>Fin:</b> (mes y año): Abril / 2017	
<b>Modalidad de contratación:</b> Locación de servicios		
<b>Nombre y cargo del Jefe Directo:</b>	<b>Teléfono Oficina:</b>	

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:</b> AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL		<b>N° FOLIO:</b> 76 - 83
<b>Área:</b> Tribunal del Servicio Civil		
<b>Cargo:</b> Especialista resolutor	<b>Tiempo de servicios:</b> 1 año aprox.	
<b>Funciones principales:</b>	<b>Inicio:</b> (mes y año): Mayo / 2015	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar, evaluar y analizar los expedientes administrativos de las materias régimen disciplinario, acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, y terminación de la relación de trabajo.</li> <li>• Elaborar proyectos de resolución de los expedientes asignados.</li> <li>• Brindar asesoría técnica legal especializada.</li> <li>• Sustentar los proyectos de resolución ante los vocales del Tribunal del Servicio Civil.</li> </ul>	<b>Fin: (mes y año): Julio / 2016</b>
<b>Modalidad de contratación:</b> Locación de servicios	
<b>Nombre y cargo del Jefe Directo:</b>	<b>Teléfono Oficina:</b>

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA</b>		<b>N° FOLIO: 84 - 89</b>
<b>Área: Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas</b>		
<b>Cargo: Especialista I</b>	<b>Tiempo de servicios: 2 años y 5 meses aprox.</b>	
<b>Funciones principales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar y analizar los expedientes administrativos derivados de responsabilidad administrativa funcional.</li> <li>• Revisar los informes de control para el deslinde de responsabilidad administrativa.</li> <li>• Elaborar proyectos de resolución de los expedientes asignados.</li> <li>• Brindar asesoría técnica legal especializada.</li> <li>• Sustentar los proyectos de resolución ante los vocales del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas.</li> </ul>	<b>Inicio: (mes y año): Diciembre / 2012</b>	
	<b>Fin: (mes y año): Mayo / 2015</b>	
<b>Modalidad de contratación:</b> Decreto Legislativo N° 728		
<b>Nombre y cargo del Jefe Directo:</b>	<b>Teléfono Oficina:</b>	

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</b>		<b>N° FOLIO: 90</b>
<b>Área: Tribunal del Servicio Civil</b>		
<b>Cargo: Asistente</b>	<b>Tiempo de servicios: 2 años aprox.</b>	
<b>Funciones principales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar, evaluar y analizar los expedientes administrativos de las materias régimen disciplinario, acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, terminación de la relación de trabajo, y pago de retribuciones.</li> <li>• Elaborar proyectos de resolución de los expedientes asignados.</li> <li>• Brindar asistencia técnica legal especializada.</li> <li>• Sustentar los proyectos de resolución ante los vocales del Tribunal del Servicio Civil.</li> </ul>	<b>Inicio: (mes y año): Diciembre / 2010</b>	
	<b>Fin: (mes y año): Diciembre / 2012</b>	
<b>Modalidad de contratación:</b> Locación de servicios		
<b>Nombre y cargo del Jefe Directo:</b>	<b>Teléfono Oficina:</b>	

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: GOBERNACIÓN REGIONAL DE LA LIBERTAD (Actualmente denominada Prefectura Regional)</b>		<b>N° FOLIO: 91 - 92</b>
<b>Área: Área Legal de Garantías Personales</b>		

10

<b>Cargo: Teniente Gobernador</b>	<b>Tiempo de servicios:</b> 1 año aprox.
<b>Funciones principales:</b>	<b>Inicio: (mes y año): Enero / 2010</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar, evaluar y analizar los expedientes administrativos relacionados a las solicitudes de garantías personales y posesorias.</li> <li>• Celebrar audiencias de conciliación.</li> <li>• Elaborar proyectos de resolución de los expedientes administrativos relacionados a las solicitudes de garantías personales y posesorias.</li> <li>• Elaborar proyectos de resolución sobre recursos administrativos (reconsideración y/o apelación).</li> <li>• Brindar asistencia técnica legal especializada.</li> </ul>	<b>Fin: (mes y año): Diciembre / 2010</b>
<b>Modalidad de contratación: Designación</b>	
<b>Nombre y cargo del Jefe Directo:</b>	<b>Teléfono Oficina:</b>

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS</b>		<b>N° FOLIO: 93</b>
<b>Área: Facultad de Derecho</b>		
<b>Cargo: Docente universitario</b>	<b>Tiempo de servicios:</b> 6 años y 2 meses aprox.	
<b>Funciones principales:</b>	<b>Inicio: (mes y año): Marzo / 2018</b>	
Docente de los siguientes cursos:	<b>Fin: (mes y año): Actualidad</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teoría Constitucional y Política.</li> <li>• Derechos fundamentales.</li> <li>• Procesos constitucionales y contencioso administrativo.</li> <li>• Instituciones del derecho.</li> </ul>		
<b>Modalidad de contratación: Decreto Legislativo N° 728</b>		
<b>Nombre y cargo del Jefe Directo:</b>	<b>Teléfono Oficina:</b>	

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>		<b>N° FOLIO: 94</b>
<b>Área: Facultad de Derecho y Ciencias Políticas</b>		
<b>Cargo: Docente universitario</b>	<b>Tiempo de servicios:</b> 3 años y 9 meses aprox.	
<b>Funciones principales:</b>	<b>Inicio: (mes y año): Marzo / 2013</b>	
Docente de los siguientes cursos:	<b>Fin: (mes y año): Diciembre / 2016</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho Constitucional</li> <li>• Derecho Procesal Constitucional.</li> <li>• Teoría General del Proceso.</li> <li>• Derecho Procesal Administrativo.</li> </ul>		
<b>Modalidad de contratación: Decreto Legislativo N° 728</b>		
<b>Nombre y cargo del Jefe Directo:</b>	<b>Teléfono Oficina: (044) 604441</b>	

\* Se pueden agregar campos adicionales para consignar más experiencia

#### 4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

<b>En aplicación a lo establecido por el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad, responder si ¿Tiene algún tipo de discapacidad?:</b> <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (*)
(*) De ser positiva su respuesta, señale el tipo de discapacidad. Los postulantes con discapacidad, obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido. Para ello, deberán adjuntar la copia simple de su carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, como parte de la documentación a presentar en la fase de evaluación curricular.
<b>Tipo de discapacidad:</b>

<b>Indique si es Licenciado de las Fuerzas Armadas.</b> <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (*)
(*) Los postulantes Licenciados de las Fuerzas Armadas, en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, obtendrán una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las etapas del proceso de selección. Para lo cual deberán adjuntar la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición, como parte de la documentación a presentar en la fase de evaluación curricular.

<b>Indique si es Deportista Calificado</b> <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (*)
(*) Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular

## 5. DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El (la) que suscribe **Junior Pichón De La Cruz**, de nacionalidad peruano, identificado (a) con DNI N° 44779280, domiciliado (a) en \_\_\_\_\_, postulante a la Convocatoria N° 001-2024-MINJUSDH-VTTAIP del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. Estar en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles.
2. Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos para el puesto al cual estoy postulando.
3. No contar con antecedentes policiales, penales ni judiciales.
4. No encontrarme suspendido o inhabilitado en el ejercicio de la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
5. No estar en situación de concurso.
6. No encontrarme inhabilitado para contratar con el Estado.
7. No tener condena por delito doloso incompatible con el ejercicio de la función.
8. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
9. No encontrarme incurso en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulada en el Decreto Legislativo N° 1057, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
10. No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. (REDAM).
11. No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECI).
12. No tener conflicto de intereses con las materias relacionadas al ejercicio de las funciones del puesto al cual estoy postulando.
13. No percibir simultáneamente remuneración, pensión o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
14. No me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-

PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

15. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Abogados Sancionados.

Asimismo, declaro que:

- NO (  ) tengo pariente(s) hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que preste(n) servicios en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- SI (  ) tengo pariente(s) hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que preste(n) servicios en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, cuyos datos señalo a continuación:

Nombres y Apellidos	Área donde presta servicios	Grado o relación de parentesco, vínculo conyugal o unión de hecho
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y en el artículo 51 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información.

Lima, 08 de mayo de 2024

Nombres y Apellidos: Junior Pichón De La Cruz

Firma: .....

DNI / CE N°: 44779280