

BASES DE POSTULACIÓN

AUTORIDAD MUNICIPAL DE LOS PANTANOS DE VILLA

**OFICINA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
ÁREA DE CIUDADANÍA AMBIENTAL**

PROGRAMA DE VOLUNTARIADO

PROHVILLA 2025

ÍNDICE

Contenido

I. PRESENTACIÓN.....	3
II. REQUISITOS PARA POSTULAR	3
III. PROCESO DE POSTULACIÓN	3
IV. PERFILES REQUERIDOS	3
V. BENEFICIOS.....	1
VI. RESPONSABILIDAD DE VOLUNTARIOS.....	1
VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	1
VIII. CONTACTO.....	1

I. PRESENTACIÓN

El Programa de Voluntariado "Jóvenes Aliados del Humedal" 2025 tiene como objetivo involucrar a la ciudadanía, especialmente a los jóvenes, en la conservación y protección del Humedal Pantanos de Villa. A través de actividades de sensibilización, monitoreo de biodiversidad y apoyo en la gestión ambiental, los voluntarios contribuirán a la sostenibilidad de este ecosistema clave para Lima Metropolitana.

Estas bases de postulación establecen los requisitos, criterios de selección, beneficios y demás aspectos necesarios para la inscripción y participación en el programa.

II. REQUISITOS PARA POSTULAR

Los interesados en participar del Programa de Voluntariado 2025 deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad.
2. Ser persona natural, de nacionalidad peruana o extranjera.
3. No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.
4. Contar con formación universitaria o técnica, concluida o en curso.
5. Tener interés y compromiso con la conservación ambiental y el Humedal Pantanos de Villa.
6. Disponibilidad para participar en la inducción y capacitaciones del programa.
7. Disponer de al menos 12 horas semanales para las actividades del voluntariado, con una jornada recomendada de 4 horas por día.
8. Contar con algún tipo de seguro de salud personal.
9. Presentar la declaración jurada de buen estado de salud física (Anexo N°01).

III. PROCESO DE POSTULACIÓN

1. Convocatoria

La convocatoria será difundida a través de las plataformas digitales y redes sociales de PROH VILLA. Los interesados podrán acceder a la ficha de inscripción mediante un enlace en los anuncios de difusión.

2. Inscripción

Los postulantes deberán completar una ficha de inscripción en línea, proporcionando sus datos personales, formación académica y motivación para participar.

3. Evaluación y Selección

El proceso de selección consta de dos fases:

- ✓ Pre-selección: Revisión de fichas de inscripción verificando cumplimiento de requisitos y perfiles requeridos.
- ✓ Selección final: Cada unidad orgánica o coordinador del programa evaluará a los postulantes según la pertinencia de su perfil profesional.

Los seleccionados serán notificados por el Área de Ciudadanía Ambiental.

IV. PERFILES REQUERIDOS

OFICINA	N° VOLUNTARIOS	PERFILES PROFESIONALES	FUNCIONES QUE PUEDEN DESARROLLAR LOS VOLUNTARIOS
Dirección Técnica	10	<p>Perfil Académico Estudiante o egresado de las carreras de Administración, arquitectura, ingeniería de sistemas, ingeniería de informática, ciencias de la comunicación, marketing, diseño gráfico. Dominio básico de herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) y manejo de herramientas de gestión documental.</p> <p>Habilidades y Competencias Capacidad de análisis y organización. Responsabilidad y compromiso con el trabajo. Trabajo en equipo y habilidades de comunicación. Proactividad y disposición para aprender. Atención al detalle y manejo de la confidencialidad.</p>	<p>-Apoyo en la gestión y archivo documentario. -Apoyo en la elaboración de documentos administrativos. -Apoyo en el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos y cámaras de vigilancia. -Apoyo en el soporte técnico de las redes y seguridad informática. -Apoyo en el seguimiento del CREA y las propuestas que se formulen en el proyecto. -Apoyo en el diseño de nueva infraestructura dentro del ANP, con manejo de programas de diseño y renderizado como: AutoCAD, Revit, sketchup, photoshop, lumion, enescape. -Apoyo en la gestión del Plan Específico Zona de Reglamentación Especial Pantanos de Villa. -Apoyo de estudio de mercado. -Apoyo en el diseño gráfico de campañas publicitarias, registro fotográfico y de video de las actividades y la biodiversidad del humedal, redacción y creación de contenido para redes sociales, actualización de la página web institucional y en la ejecución de estrategias de marketing para los diferentes segmentos objetivos. -Otras funciones relacionadas que se le asignen.</p>
		<p>Voluntarios en reporterismo gráfico: Estudiante de últimos ciclos de Comunicación Audiovisual, Fotografía, Periodismo o afines. Conocimientos en fotografía, fotoperiodismo y producción audiovisual. Edición de fotos en Adobe Photoshop y Lightroom, y video en Adobe Premiere. Conocimientos en toma de fotografías y videos en exteriores. Habilidad para contar historias a través de imágenes y videos.</p>	<p>-Apoyar en el registro fotográfico y de video de las actividades, eventos y la biodiversidad del Humedal Pantanos de Villa. -Apoyar en la edición de fotografías y videos para publicaciones institucionales. -Apoyar en la producción de cápsulas informativas y entrevistas en video. -Apoyar en la actualización y organización del archivo de imágenes para el uso institucional. -Otras funciones relacionadas que se le asignen.</p>
		<p>Voluntarios en comunicación institucional: Estudiante de últimos ciclos de Ciencias de la Comunicación, Relaciones Públicas o afines. Habilidades en redacción y organización de eventos. Conocimientos básicos sobre protocolo y precedencias.</p>	<p>-Apoyar en la redacción de contenidos sobre actividades de Prohvilla. -Apoyar en la organización de eventos y actividades institucionales. -Apoyar en la ejecución de estrategias de comunicación con aliados estratégicos y actores clave. -Otras funciones relacionadas que se le asignen.</p>

OFICINA	N° VOLUNTARIOS	PERFILES PROFESIONALES	FUNCIONES QUE PUEDEN DESARROLLAR LOS VOLUNTARIOS
		<p>Dominio de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) y herramientas digitales de comunicación.</p> <p>Voluntarios en publicidad: Estudiante de últimos ciclos de Marketing, Publicidad o Ciencias de la comunicación. Conocimiento en campañas digitales, branding y estrategias de posicionamiento. Manejo de Meta Ads, Google Ads y estrategias de pauta digital. Habilidades en redacción publicitaria, storytelling y diseño de piezas gráficas. Dominio de herramientas como Canva, Illustrator o Photoshop. Capacidad analítica para medir el impacto de las estrategias digitales.</p>	<p>-Apoyar en la creación y ejecución de campañas publicitarias digitales para promover el ecoturismo.</p> <p>-Apoyar en la generación de contenidos promocionales para redes sociales.</p> <p>-Apoyar en el análisis de métricas y proponer mejoras en la estrategia publicitaria del humedal.</p> <p>-Otras funciones relacionadas que se le asignen.</p>
		<p>Voluntarios en edición y animación de videos: Estudiante de últimos ciclos de Audiovisuales, Publicidad o Ciencias de la comunicación. Conocimiento en medios audiovisuales y animación digital.</p>	<p>-Apoyar en la generación de contenidos audiovisuales en After Effects.</p> <p>-Crear animaciones en 2D y 3D.</p> <p>-Diseñar escenarios digitales.</p> <p>-Realizar animaciones en stop motion.</p> <p>-Desarrollar la proyección visual para campañas o comerciales.</p> <p>-Realizar efectos visuales.</p> <p>-Otras funciones relacionadas que se le asignen.</p>
		<p>Voluntarios en diseño gráfico: Estudiante de últimos ciclos de Diseño gráfico, Publicidad o Ciencias de la comunicación. Diseño gráfico. Dominio de herramientas como Adobe Photoshop, Illustrator, Premiere Pro, After Effects o equivalentes. Conocimientos en branding y diseño para redes sociales. Creatividad y capacidad para transmitir mensajes de manera visualmente atractiva.</p>	<p>-Apoyar en la creación de diseños publicitarios (imágenes, videos, GIFs, etc.) para redes sociales (Instagram, TikTok, Facebook, entre otros).</p> <p>-Apoyar en la edición de videos y animaciones para fortalecer la comunicación visual de PROHVILLA.</p> <p>-Apoyar en diseñar materiales gráficos para campañas de educación ambiental.</p> <p>-Apoyar en la generación de contenido atractivo y visualmente efectivo.</p> <p>-Apoyar que los materiales gráficos mantengan una identidad visual coherente.</p> <p>-Otras funciones relacionadas que se le asignen.</p>
		<p>Voluntarios en social media: Estudiante de últimos ciclos de Publicidad o Ciencias de la comunicación. Experiencia en manejo de redes sociales y estrategias de contenido. Capacidad de redacción y storytelling adaptado a plataformas digitales.</p>	<p>-Apoyar en el contenido estratégico para redes sociales, alineado con las campañas de PROHVILLA.</p> <p>-Apoyar en la gestión de comunidades digitales, interacción con el público y análisis de engagement.</p> <p>-Apoyar en la creación de publicaciones atractivas y adaptadas a cada plataforma.</p>

OFICINA	N° VOLUNTARIOS	PERFILES PROFESIONALES	FUNCIONES QUE PUEDEN DESARROLLAR LOS VOLUNTARIOS
		<p>Conocimiento en herramientas de programación y análisis de redes sociales. Habilidad para interactuar con la audiencia y generar comunidad.</p>	<p>-Apoyar a monitorear tendencias emergentes y aplicación de mejores estrategias comunicacionales. -Apoyar en la elaboración del informe mensual de las métricas de las redes sociales de la institución. -Apoyar en la cobertura de actividades y eventos en redes sociales para mantener actualizados a los seguidores. -Otras funciones relacionadas que se le asignen.</p>
		<p>Voluntarios en desarrollo web: Estudiante de últimos ciclos de Ciencias de la comunicación, programación o afines. Conocimientos en diseño UX/UI y desarrollo web. Manejo de herramientas como WordPress, HTML, CSS, JavaScript y plataformas de gestión de contenido. Experiencia en diseño responsive y accesibilidad digital. Capacidad de análisis de datos para mejorar la experiencia del usuario en la web.</p>	<p>-Apoyar en la generación de contenido Creación y mejora constante de la página web de PROHVILLA. -Apoyar en la optimización de la experiencia del usuario (UX) para facilitar la navegación y el acceso a información relevante. -Apoyar en la integración de estrategias de SEO para mejorar el posicionamiento en buscadores. -Apoyar en la adaptación de la web a dispositivos móviles y diferentes formatos digitales. -Apoyar en el mantenimiento y actualización periódica de la página web institucional -Otras funciones relacionadas que se le asignen.</p>
Oficina General de Administración	3	<p>Formación Académica Estudiantes de los últimos ciclos o egresados de carreras afines a Administración, Archivística, Contabilidad, Economía, Gestión Pública, Ingeniería Industrial o carreras afines. Conocimientos Manejo de herramientas ofimáticas (Excel, Word, PowerPoint, Outlook). Conocimientos básicos de administración y gestión pública. Familiaridad con normativas administrativas y presupuestarias. Uso de sistemas de gestión documental y plataformas institucionales. Habilidades y Competencias Capacidad de análisis y organización. Responsabilidad y compromiso con el trabajo. Trabajo en equipo y habilidades de comunicación. Proactividad y disposición para aprender. Atención al detalle y manejo de la confidencialidad. Experiencia (Deseable):</p>	<p>-Apoyar en la elaboración de informes técnicos de los componentes ambientales y biológicos. -Participar del Saneamiento Contable - Registro y revisión de cuentas - Conciliaciones -Integración -Participación en los controles y supervisión de asistencia de bienes a nivel de usuario y ambientales -Charlas de aplicación de temáticas laborales afines a la psicología -Participación en evaluaciones para incorporación de Recursos Humanos para la entidad</p>

OFICINA	N° VOLUNTARIOS	PERFILES PROFESIONALES	FUNCIONES QUE PUEDEN DESARROLLAR LOS VOLUNTARIOS
		Prácticas previas en áreas administrativas o contables. Manejo de bases de datos y sistemas administrativos.	
Oficina General de Asesoría Jurídica	2	<p>Formación Académica Estudiante o egresado de las carreras de Derecho</p> <p>Conocimientos Elaboración y sistematización de documentos normativos, incluyendo informe ambiental, proyectos de informes y memorandos. Dominio básico de herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) y manejo de herramientas de gestión documental.</p> <p>Habilidades y Competencias Capacidad de análisis y organización. Responsabilidad y compromiso con el trabajo. Trabajo en equipo y habilidades de comunicación. Proactividad y disposición para aprender. Atención al detalle y manejo de la confidencialidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar material necesario para las Sesiones de Consejo Directivo - Apoyar en el seguimiento de expedientes que tiene la Oficina General de Asesoría Jurídica, en la vía fiscal, judicial y administrativa. - Proyección de informes, memos y otros documentos que se requieran, para la canalización de infracciones y/o delitos, según las competencias de PROHVILLA. - Apoyo en el seguimiento de convenios de cooperación y/o colaboración que haya suscrito PROHVILLA. - Sistematización de documentos normativos, relacionados a las competencias de PROHVILLA. -Elaborar proyectos de informes ambientales. - Apoyo en los procesos judiciales.
Oficina de Investigación Científica y Desarrollo de Proyectos	20	<p>Formación Académica Estudiante o egresado de las carreras de: Biología, Medicina Veterinaria, Ing. Forestal, Ing. Ambiental, Ing. geólogo, geógrafos y carreras afines.</p> <p>Conocimientos Sistematización de información, monitoreos de calidad ambiental, monitoreos biológicos, análisis de datos, dominio de herramientas de SIG (Sistema de Información Geográfica) y plataformas digitales. Intereses en: avistamiento de aves, conservación, humedales costeros; entre otros.</p> <p>Habilidades y Competencias Capacidad de análisis y organización. Responsabilidad y compromiso con el trabajo. Trabajo en equipo y habilidades de comunicación. Proactividad y disposición para aprender. Atención al detalle y manejo de la confidencialidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en la elaboración de informes técnicos de los componentes ambientales y biológicos. - Apoyar en elaboración de mapas con softwares GIS. - Apoyar en la gestión de los residuos sólidos. - Brindar acompañamiento y asistencia durante los monitoreos biológicos y ambientales. - Apoyar en la búsqueda y recopilación de información técnico científica. - Apoyar en jornadas de limpieza. - Apoyar en capacitaciones y eventos de ciencia ciudadana. - Apoyar en la elaboración de materiales y/o recursos didácticos sobre componentes ambientales y biológicos. - Otras actividades que requiera la jefatura.
Oficina de Obras y Ecoturismo	20	<p>Formación Académica Estudiante o egresado de las carreras de: Turismo, Ingeniería en Ecoturismo, Ingeniería Ambiental, Ingeniero en Seguridad,</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Apoyar en capacitaciones, eventos de turismo y educación ambiental. - Apoyo en el diseño e implementación de nueva infraestructura o infraestructura existente.

OFICINA	N° VOLUNTARIOS	PERFILES PROFESIONALES	FUNCIONES QUE PUEDEN DESARROLLAR LOS VOLUNTARIOS
		<p>Ingeniero Civil, Guía Oficial de Turismo, Educación, Marketing, Diseño Gráfico, Arquitectura y/o afines</p> <p>Conocimientos Elaboración y sistematización de documentos. Dominio básico de herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).</p> <p>Habilidades y Competencias Capacidad de análisis y organización. Responsabilidad y compromiso con el trabajo. Trabajo en equipo y habilidades de comunicación. Proactividad y disposición para aprender. Atención al detalle y manejo de la confidencialidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en la elaboración y monitoreo de Seguridad y Salud en el Trabajo -Proyección de informes, memos y otros documentos que se requieran, para la canalización de información interna y externa. -Apoyo en elaboración de mapas con softwares GIS. -Apoyo en recopilación de información. - Apoyar en jornadas de limpieza -Apoyo en desarrollar actividades turísticas que minimicen el impacto ambiental y cultural. -Apoyo para planificar y ejecutar proyectos que promuevan la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible. -Apoyo en la gestión y promoción de las actividades ecoturísticas. -Apoyo para organizar charlas, talleres y actividades educativas para concientizar a los visitantes sobre la importancia de la conservación del Humedal. -Crear folletos, carteles y otros materiales que proporcionen información relevante sobre el Humedal, sus especies y la importancia de su conservación. -Apoyo en el desarrollo de los servicios turísticos que se prestan en el Área Ecológica Metropolitana. -Apoyo en la realización del inventario interno de la Oficina de Obras y Ecoturismo. -Realizar encuestas de satisfacción a los visitantes. -Apoyo en la creación de guiones interpretativos y experienciales. -Otros que se le designe por parte de la jefatura.
Oficina de Fiscalización y Control	7	<p>Voluntarios en temas ambientales</p> <p>Perfil Académico Estudiante o egresado de las carreras de: Ing. Ambiental, Ing. Forestal, y/o afines Conocimientos en: sistematización de información, Fiscalización, Evaluación y Supervisión ambiental, Aptitudes: trabajo en equipo, compromiso, comunicación oral y escrita, proactividad, creatividad; entre otros.</p> <p>Conocimientos Elaboración y sistematización de documentos. Dominio básico de herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) y manejo de herramientas de gestión documental.</p> <p>Habilidades y Competencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Apoyo en elaboración de informes técnicos -Apoyo en elaboración de mapas con softwares GIS. -Acompañamiento en patrullajes, operativos y otros. -Acompañamiento en inspecciones in situ, oculares y seguimientos. -Apoyo en recopilación de información. -Otros que se le designe por parte de la jefatura.

OFICINA	N° VOLUNTARIOS	PERFILES PROFESIONALES	FUNCIONES QUE PUEDEN DESARROLLAR LOS VOLUNTARIOS
		<p>Capacidad de análisis y organización. Responsabilidad y compromiso con el trabajo. Trabajo en equipo y habilidades de comunicación. Proactividad y disposición para aprender. Atención al detalle y manejo de la confidencialidad.</p> <p>Voluntarios para Ciudadanía Ambiental Ingeniería ambiental Sociología o Antropología Educación Ambiental Geografía o Carreras afines</p> <p>Conocimientos Elaboración y sistematización de documentos. Dominio básico de herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) y manejo de herramientas de gestión documental.</p> <p>Habilidades y Competencias Capacidad de análisis y organización. Responsabilidad y compromiso con el trabajo. Trabajo en equipo y habilidades de comunicación. Proactividad y disposición para aprender. Atención al detalle y manejo de la confidencialidad.</p>	<p>- Elaborar material necesario para las sesiones de la Comisión Consultiva de Niños Guardianes de los Humedales RAMSAR. Así como apoyar en la ejecución de dichas sesiones.</p> <p>- Elaborar material necesario para las sesiones con la Comisión Consultiva Académica - Convención RAMSAR. Así como apoyar en la ejecución de dichas sesiones.</p> <p>- Elaborar material didáctico (relacionado al humedal) en formato digital y físico.</p> <p>- Contribuir en la organización y ejecución de actividades de sensibilización en II.EE. de la Zona de Reglamentación Especial.</p> <p>- Apoyar en la organización y realización de jornadas de limpieza; así como de otras campañas que buscan sensibilizar a la población sobre la importancia del humedal.</p> <p>- Realizar acciones relacionadas a la convocatoria y operación de diversos programas de participación ciudadana que lidere el área de Ciudadanía Ambiental.</p> <p>- Apoyar en la organización de eventos institucionales.</p>

V. BENEFICIOS

1. Constancia de participación digital y física, con certificación de PROHVILLA y la Municipalidad Metropolitana de Lima.
2. Oportunidad de desarrollar habilidades de liderazgo y trabajo en equipo.
3. Experiencia práctica en campo y capacitación continua en temas ambientales.
4. Participación en actividades y eventos afines a la formación del voluntario.
5. La constancia expedida por PROHVILLA estará acreditada por SINAVOL (MIMP), permitiendo bonificación extra en acceso a becas de PRONABEC.
6. Kit del voluntariado: agenda PROHVILLA y folder institucional.

VI. RESPONSABILIDAD DE VOLUNTARIOS

1. Asistir puntualmente a las actividades programadas
2. Respetar las normas y valores de PROHVILLA
3. Cumplir con las horas de voluntariado acordadas
4. Participar activamente en las capacitaciones y reuniones de coordinación
5. Respetar los protocolos de seguridad en el humedal

VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. Llenado de Ficha de Inscripción en línea
2. Declaración Jurada de Buen Estado de Salud Física (Anexo N°01)
3. Declaración Jurada de Responsabilidad Contra Accidentes (Anexo N°02)
4. Carta de Compromiso (Anexo N°03)
5. Compromiso de Confidencialidad (Anexo N°04)

VIII. CONTACTO

Para más información, comunicarse con el Área de Ciudadanía Ambiental de PROHVILLA a través del correo electrónico coordinador.ciudadania@prohvilla.gob.pe o las redes sociales oficiales y/o al número 970930665.

Anexo N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON BUEN ESTADO DE SALUD FÍSICA

Por la presente, yo _____,
identificado/a con DNI, pasaporte, carné de extranjería N° _____,
domiciliado en _____ del distrito
_____ Provincia _____ Departamento _____.

Estudiante/Egresado/Bachiller de la carrera profesional de _____,
de _____ **DECLARO BAJO**

JURAMENTO:

Que, cuento con buen estado de salud física y gozo de las condiciones físicas necesarias para asistir al Programa de Voluntariado - 2025" convocada por PROHVILLA.

DECLARO BAJO JURAMENTO que la información señalada es verdadera y que en caso de ser requeridos los sustentaré oportunamente con la documentación respectiva, y asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso encontrarse algún dato falso.

Chorrillos, _____ de _____ del 202__

ombre:

Anexo N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE RESPONSABILIDAD CONTRA ACCIDENTES

Por la presente, yo _____, identificado/a con
DNI, pasaporte, carné de extranjería N° _____, domiciliado en
_____ del distrito _____

Provincia _____ Departamento _____, declaro bajo juramento que me hago
responsable de cualquier tipo de lesión y/o daño y que involucre traslado a alguna clínica local, compra
de medicamentos, operación y/u hospitalización que derive de alguna acción producida durante el
Programa de Voluntariado – PROHILLA 2025, por lo que me abstengo de reclamar por alguno de los
puntos antes mencionados.

Asimismo, autorizo a PROHILLA a comunicarse con _____ al
teléfono _____ ante cualquier percance que pudiese ocurrir durante el desarrollo del
Programa de Voluntariado 2025 y en el que yo no tenga la facultad para tomar decisiones en beneficio
de mi salud.

Libero, por tanto, de responsabilidad total a PROHILLA y acepto participar del Programa de
Voluntariado bajo las condiciones antes descritas, comprometiéndome a cuidar mi integridad.

Chorrillos, _____ de _____ del 202__

ombre:

NI;

N

D

*Recuerda: Esta ficha debe ser llenada y firmada a (puño y letra) obligatoriamente y subida escaneada a través del
formulario de Google Forms.*

Anexo N° 03

CARTA DE COMPROMISO

Arq. Viviana Lucía Panizo Hubner
Directora Técnica
Autoridad Municipal de los Pantanos de Villa

Yo, _____,
identificado(a) con DNI N°/ N° Carné de Extranjería _____ con dirección
en _____, tengo el agrado de
manifestar mi interés y disposición de modo voluntario, en participar en el **Programa de
Voluntariado – PROHVILLA 2025**, que desarrollaré desde el la fecha en que suscribo
este documento. Por tanto, me comprometo a asistir a todas las capacitaciones que se
realizarán y participar activamente en todas las actividades que comprende el Programa
de Voluntariado – PROHVILLA 2025.

Chorrillos, _____ de _____ del 2025

Nombre:

NI·

ANEXO 04

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Conste por el presente Compromiso de Confidencialidad que suscribe

_____ /
identificado(a) con (DNI/Pasaporte) N° _____, con domicilio en

_____, en

adelante EL (LA) **VOLUNTARIO**, lo siguiente: PRIMERO: EL (LA) **VOLUNTARIO** se obliga a guardar absoluta confidencialidad respecto a toda información, data o documentación que no sea de acceso público, a la que tenga acceso directa o indirectamente como consecuencia de su participación en el **Programa de Voluntariado 2025** liderado por la **Autoridad Municipal de Los Pantanos de Villa - PROHVILLA**. De la misma manera, se compromete a no reproducir, transformar, distribuir, ni comunicar a terceros, la información, data, ni documentos e instrumentos que utilice y que se generen durante el desarrollo del programa. Asimismo, EL (LA) **VOLUNTARIO** se compromete a remitir las bases de datos con los resultados de los análisis que se obtengan en el desarrollo de las actividades realizadas durante el programa, para posibles nuevos estudios, investigaciones u otros que considere pertinentes la entidad. En caso EL (LA) **VOLUNTARIO** considere realizar actividades para la difusión de los resultados de evaluación (publicación académica, resumen de política educativa, presentaciones, etc.) deberá coordinar previamente con cada jefe de oficina para su autorización, remitiendo además una copia del documento a ser difundido a la **Autoridad Municipal de Los Pantanos de Villa - PROHVILLA**. Para efectos del presente compromiso, la información confidencial puede incluir, pero no de manera limitativa: bases de datos, información comercial, información financiera, propiedad intelectual, secretos comerciales, productos, procesos, técnicas, conocimiento científico, materiales, secuencias, inventos, máquinas, datos, fórmulas, muestras, modelos, sistemas, redes, planes de negocio, requerimiento de clientes, software, códigos, diseños, dibujos, esquemas, esbozos, fotografías, outputs digitales, especificaciones, documentos, reportes, y/o estudios generados por la parte divulgadora. SEGUNDO: EL (LA) **VOLUNTARIO** se compromete a impedir que los documentos y data con carácter de confidencialidad que son entregados por la **Autoridad Municipal de Los Pantanos de Villa - PROHVILLA** sean observados, reproducidos o manipulados por personas no autorizadas por **PROHVILLA**. TERCERO: EL (LA) **VOLUNTARIO** declara conocer que cualquier incumplimiento del presente compromiso podrá dar lugar al inicio de las acciones civiles o penales a que hubiera lugar. CUARTO: EL (LA) **VOLUNTARIO** se compromete a cumplir con lo detallado anteriormente y a mantener la confidencialidad durante dos (02) años después de haber concluido el programa de Voluntariado.

Lima, _____ de _____ del 2025

DNI N°

Nombre:

Firma