



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”

CONCURSO DE MÉRITOS N° 009-2019-GRA/GRTC

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE PERSONAL. UN (01) ASISTENTE PARA EL AREA DE REGISTRO Y CONTROL - RECURSOS HUMANOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gobierno Regional de Arequipa
Unidad Orgánica : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones
RUC : 20370859877

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de:
- 01 Asistente

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Registro y Control del Área de Recurso Humanos de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

4. Base Legal

- Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2019
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- Resolución Ejecutiva Regional N° 151-2012-GRA/PR aprueba Directiva N° 001-2012-GRA/OPDI "Lineamientos para la Aplicación del Régimen Especial de contrataciones Administrativas de Servicios en el Gobierno Regional de Arequipa
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL

UN (01) ASISTENTE

OBJETIVO DEL SERVICIO	FINALIDAD
Contratar los servicios de un Bachiller de la Carrera Profesional de Administración, Relaciones Industriales o afines, con conocimientos en Gestión Documentaria, Conocimiento de programas de registro y Control de personal en el Sector Publico, Programas informáticos para presentar servicios de apoyo en el Área de recursos Humanos de la Gerencia Regional de Transportes Comunicaciones	El presente requerimiento pretende la contratación de un Asistente en el Área de Registro y control, los cuales deberán ser sometidos a las evaluaciones respectivas como evaluación curricular, evaluaciones de conocimientos y entrevista personal.



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral en el puesto no menos de 06 meses.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Proactivo Trabajo en Equipo Capacidad Organizativa de trabajo en Equipo y Bajo Presión Compromiso y Responsabilidad en el Cumplimiento de Metas y Objetivos Sentidos de Valores: como Eficiencia, Honestidad y Tolerancia Iniciativa de Trabajo Brindar respuestas técnicas Pensamiento analítico
Formación de estudios y/o nivel de estudios.	Bachiller en la Carrera de Administración, Relaciones Industriales o afines.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Clima Laboral y Cultura organizacional Conocimiento en Gestión Estratégica de Recursos Humanos Conocimientos de Gestión documentaria (archivos de documentos) Conocimiento Básico en Legislación Laboral Contratos de Trabajo Conocimiento en temas laborales (Beneficios Sociales, Sistema de Pensiones) Conocimiento en creación de archivadores Conocimientos de programas de Registro y Control de Personal en el Sector Publico. Manejo en Programas Informáticos, MS OFFICE a nivel de usuario (Microsoft Excel y Microsoft Word)

Handwritten signature

Handwritten signature

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Facilitar la sistematización del proceso de registro y control de la Unidad de Recursos Humanos, con el fin de modernizar y agilizar el procesamiento de información para una adecuada toma de decisiones.
- Mantener actualizado el sistema Integrado de Personal, ingresando y actualizando todos los documentos generados para el personal, tales como:
 - Contratos
 - Vacaciones
 - Desplazamientos
 - Estudios
 - Capacitaciones



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"

<ul style="list-style-type: none"> - Méritos - Deméritos entre otros • Realizar actividades concernientes al Sistema de Tiempo de Servicios, Pagos y Descuentos. • Apoyo en la organización secuencial y su debida foliación de la documentación (legajos, informes, memorándum, descuentos y otros) que obra en el Área de Registro y Control. • Apoyo en escanear los documentos de la Unidad utilizando el sistema de cómputo digitalizado. • Apoyar en mantener la documentación e información al día respecto a las actividades relativas al Área de Registro y –Control. • Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato. 	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones
Plazo de contratación	Hasta el 31 de diciembre 2019
Remuneración mensual.	S/. 1,200.00 (Un Mil doscientos con 00/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Curriculum Vitae, documentado. • RUC Habilitado • No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por actividad docente. • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener familiares consanguíneos o políticos en la Institución. • No tener antecedentes Penales, Civiles, ni Judiciales.

III. CRONOGRAMA

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación en Servicio Nacional del Empleo	Del 08-05-2019 Al 21-05-2019	Página Web Gerencia Regional Trabajo y Promoción del Empleo
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Arequipa.	Del 08-05-2019 Al 21-05-2019	Área de Recursos Humanos Página Web Institucional.
3	Presentación de los documentos requeridos en el Punto V, en Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.	Día 22-05-2019 Desde las 08:00 hasta las 15:00 Hrs.	Mesa de Partes (Trámite Documentario) – Calle los Pinos N° 100 – Paucarpata
SELECCIÓN			
4	Evaluación de Ficha Curricular y Hoja de Vida	Día 23/05/2019 A partir de las 09.00 Hrs.	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

			(Av. Guardia Civil N° 702 – Paucarpata) - Auditorium
5	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular.	Día 23/05/2019 A las 16:00 Hrs.	Página Web Institucional y Lugar Visible de la GRTC.
6	Entrevista Personal	Día 24/05/2019 Hora: a las 08:00 Hrs.	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones (Av. Guardia Civil N° 702 – Paucarpata) – Auditorium
7	Resultados de la Entrevista Personal	Día 24/05/2019 A las 16:00 Hrs.	Página Web Institucional y Lugar Visible de la GRTC
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción de Contrato	Día 27/05/2019 A partir de las 07:30 Hrs.	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones (Av. Guardia Civil N° 702 – Paucarpata)
9	Inicio de labores	Día 27/05/2019 A las 07:30 Hrs.	Area de Recursos Humanos

Es preciso indicar que para la presente convocatoria y el proceso de evolución que se diera lugar, se considerará lo dispuesto en el Artículo 36° de la Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad. Así como, lo establecido en el Artículo 61° de la Ley N° 29248 – Ley del Sector Militar.

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	60	40	60
a) Formación		15	20
b) Experiencia		15	20
c) Capacitación		10	20
ENTREVISTA	40	35	40
TOTAL	100	75	100

El puntaje mínimo para pasar a la etapa de la entrevista es: 40 puntos.

El puntaje mínimo para pasar a la declararse ganador del servicio al que postulan es de: 75 puntos.

La Primera Etapa de evaluación consiste en la evaluación curricular, para lo cual, se revisará:

- Que, los postulantes cumplan con adjuntar todos los documentos requeridos en la presente Convocatoria (Punto V). La persona que incumpla con adjuntar alguno de los requisitos solicitados será descalificado del concurso.
- Que, los candidatos cumplan con lo indicado en los requisitos de los perfiles de las posiciones convocadas (Punto II). Los estudios, la experiencia, conocimientos y otros, deberán estar orientados al perfil de la plaza a la cual postula. Otros tipos de estudios, capacitaciones o experiencia, serán tomadas en cuenta para la calificación, de acuerdo a los factores de calificación.

Formación: 20 Pts.
Experiencia: 20 Pts.
Conocimientos: 20 Pts.



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

La Segunda Etapa es la de Entrevista Personal, en la cual se evaluará si el postulante se ajusta a las necesidades de la vacante a cubrir, tales como:

Actitud	15 Pts.
Aptitud	15 Pts.
Conocimientos del puesto	10 Pts.

Los resultados de las entrevistas serán publicados en las fechas señaladas de acuerdo al cronograma de evaluación, en forma de lista y por orden de mérito.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Todos los postulantes deberán presentar obligatoriamente la siguiente documentación según orden que sigue:

1. Carta de presentación, dirigida al Comité Evaluador, indicando el número de la convocatoria, la posición de servicio (perfil). (Anexo 01)
2. Declaración Jurada de cumplir con los términos de referencia (Anexo 02)
3. Declaración Juada de no tener impedimento para contratar y no percibir otros ingresos del estado (Anexo 03)
4. Declaración Jurada simple en original de Nepotismo (Anexo 04)
5. Declaración Jurada simple en original indicando no registrar antecedentes penales
6. Declaración Jurada de Presentación del postulante (Anexo 05)
7. Currículo Vitae documentado (copia simple), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el perfil.

IMPORTANTE

La entrega de los documentos deberá efectuarse necesariamente en la fecha, lugar y horario establecidos para la presente convocatoria, en sobre cerrado, en cuya parte externa deberá indicar claramente el nombre completo del postulante, plaza a postular y el proceso de selección al que está postulando, Se considerará extemporáneamente a la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) y horario establecido.

La entrega extemporánea de los documentos dará lugar a la DESCALIFICACIÓN del postulante.

VI. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

1. Declaratoria del Proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad.

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”

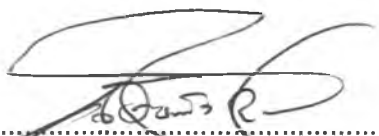
c) Otros supuestos debidamente justificados.

VII. DISPOSICIONES FINALES

Las personas seleccionadas serán contratadas según el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (D.L. 1057 y D.S. 075-2008-PCM) y deberán acercarse a partir del día siguiente (con un plazo de 05 días) de la publicación. En caso de no presentarse, el ganador quedara descalificado, procediendo a convocar al segundo en la lista de orden de mérito.

Nota. Los documentos de los candidatos que no sean seleccionados no podrán recogerlos por ser parte del Proceso de Selección.

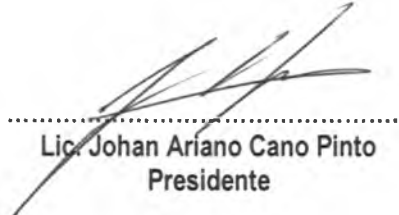
Arequipa, 07 de mayo del 2019



Alberto Félix Fuentes Rivera
Area Usuaría



Abog. Darwin Esquivel Las Heras
Integrante



Lic. Johan Ariano Cano Pinto
Presidente



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores
COMITÉ DE EVALUACION DEL CONCURSO DE MERITOS, CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS

Presente. -

El que suscribe _____, identificado con DNI N° _____, me presento como postulante al proceso de Contratación Administrativa de Servicios N°009-2019-GRA/GRTC-CAS **“CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE PERSONAL, UN (01) TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL AREA LOGISTICA Y PATRIMONIAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES”**, motivo por el cual DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Apellido Paterno	_____
Apellido Materno	_____
Nombres	_____
Domicilio	_____
Distrito	_____
Provincia	_____ Departamento _____
DNI N°	_____ RUC N° _____
Teléfono	_____ Celular _____

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Veracidad previsto en el IV. Numeral 1.7 y Artículo de la Ley de Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Arequipa, _____ de 2019.

FIRMA
DNI N° _____

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIR CON LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Yo _____
identificado con DNI N° _____, domiciliado en _____

_____ del Distrito de _____
Provincia _____ Departamento _____

me presento como postulante al proceso de Contratación Administrativa de Servicios N° 009-2019-GRA/GRTC-CAS "CONTRATAcion ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE PERSONAL. UN (01) TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL AREA LOGISTICA Y PATRIMONIAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES". Al amparo del principio de veracidad establecido en el artículo 42° numeral 1.7 capítulo IV título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en los artículos 42° y 242° de la misma norma, DECLARO BAJO JURAMENTO que luego de haber examinado los documentos del proceso de referencia solicitados por la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el servicio de _____, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

En ese sentido, me comprometo a realizar el servicio con las características, en forma y plazo especificados en la Convocatoria del presente proceso de selección CAS.

Arequipa, _____ del 2019.

FIRMA

DNI N° _____

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo _____ identificado con DNI N° _____ domiciliado en _____ del Distrito de _____ Provincia _____

Departamento _____ me presento como postulante al proceso de Contratación Administrativa de Servicios N° 009-2019-GRA/GRTC-CAS, " CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE PERSONAL. UN (01) TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL AREA LOGISTICA Y PATRIMONIAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES", al amparo del principio de veracidad establecido en el artículo 42° numeral 1.7 capítulo IV título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en los artículos 42° y 242° de la misma norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- a. Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- b. Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.
- c. Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado, al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- d. Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causas contempladas en el artículo 9 de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, no en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- e. Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad de docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el período de contratación administrativa de servicios.
- f. Que, no he tenido litigios con el Estado.
- g. Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el artículo 438 del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterado la verdad intencionalmente.

Arequipa, _____ del 2019

FIRMA _____

DNI N° _____

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”

**ANEXO 4
DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO**

Yo _____
identificado con DNI N° _____, domiciliado en _____
del Distrito de _____
Provincia _____

Departamento _____ me presento como postulante al proceso de Contratación Administrativa de Servicios N° 009-2019-GRA/GRTC-CAS " **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE PERSONAL, UN (01) TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL AREA LOGISTICA Y PATRIMONIAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**", al amparo del principio de veracidad establecido en el artículo 42° numeral 1.7 capitulo IV título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en los artículos 42° y 242° de la misma norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Que a la fecha (_____) (si o no), tengo familiares laborando en _____
los cuales señalo a continuación:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR	DEPENDENCIA EN LA QUE LABORA O PRESTA SERVICIOS EL FAMILIAR	PARENTESCO
	a) Vínculo Matrimonial		
	b) Hasta Cuarto Grado de Consanguinidad		
	c) Hasta el segundo grado de afinidad		

(En caso falte espacio, sírvase consignarlo en hoja adicional)

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el artículo 438 del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterado la verdad intencionalmente.

En ese sentido, mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Arequipa, _____ del 2019.

FIRMA _____

DNI N° _____



**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”
NOMBRES Y APELLIDOS**

Tabla de Parentesco

Legenda: Afinidad

Consanguinidad

1° Grado	Padres	Hijo	Suegro (a)	Yerno (a) / Nuera	Hijo (a) del Cónyuge que no es hijo (a) del trabajador
2° Grado	Nieto (a)	Hermano (a)	Abuelo (a)	Cuñado (a)	Nieto (a) del hijo del cónyuge que no es hijo del trabajador
3° Grado	Bisnieto (a) Bisabuelo (a)	Tío (a)	Sobrino (a)		
4° Grado	Tataranieto (a) Tatarabuelo (a)	Primo (a) Hermano (a)	Tío (a) Abuelo (a) Nieto (a)		

Handwritten signature

Handwritten signature

El matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada cónyuge se halla en igual línea de parentesco por afinidad que el otro por consanguinidad. La afinidad en línea recta no acaba por la disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso del divorcio y mientras viva el (la) ex cónyuge. (Art. 237° del Código Civil).

Handwritten signature



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD”
ANEXO 05
DECLARACION JURADA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

El que suscribe.....Identificado con DNI N°.....me presento como postulante al Proceso de Contratación Administrativa de Servicios N° 009-2019-GRA/GRTC "CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DE PERSONAL, UN (01) TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL AREA LOGISTICA Y PATRIMONIAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES", motivo por el cual DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información presentada se sujeta a la verdad.

FICHA CURRICULAR

1. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES			
LUGAR DE NACIMIENTO	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	
DNI	RUC N°	ESTADO CIVIL	
DIRECCION		UBANIZACION	
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
CORREO ELECTRONICO	CELULAR	TELEFONO FIJO	
UCENCIA DE CONDUCIR		CATEGORIA	

1. FORMACION UNIVERSITARIA / TÉCNICA (si no cuenta con el tipo de formación indicada, mencione si culminó 5to. Año de Secundaria)

UNIVERSIDAD/INSTITUTO (De ser el caso!)	CARRERA	NIVEL ALCANZADO	DURACION	FECHA DE INICIO (mm/aa)	FECHA DE TERMINO mm/aa

Nota: Inscrito en el Colegio Colegiatura

N° de Colegiatura

Fecha de

Habilitado Si/No

2. ESPECIALIZACION, DIPLOMADO Y POST GRADO (MAESTRIA Y/O DOCTORADO)

INSTITUTO/UNIVERSIDAD	ESPECIALIDAD	NIVEL ALCANZADO	DURACION	FECHA DE INICIO (mm/aa)	FECHA DE TERMINO mm/aa

3. EXPERIENCIA LABORAL VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

INSTITUCION/EMPRESA DONDE LABORO	CARGO DESEMPEÑADO	FUNCIÓNES PRINCIPALES (Máximo 4 funciones)	FECHA DE INICIO (mm/aa)	FECHA DE TERMINO mm/aa

4. CURSOS, CAPACITACIÓN, SEMINARIOS, TALLERES (vinculados al perfil de la Convocatoria)

INSTITUTO/UNIVERSIDAD	NOMBRE	NIVEL ALCANZADO	DURACION U HORAS LECTIVAS	FECHA DE INICIO (mm/aa)	FECHA DE TERMINO mm/aa

5. IDIOMAS

IDIOMA	INSTITUTO/UNIVERSIDAD	NIVEL ALCANZADO	FECHA DE INICIO (mm/aa)	FECHA DE TERMINO mm/aa



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"

6. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS NO ACREDITADOS

NOMBRE	NIVEL	COMENTARIO (Opcional)

7. REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS	EMPRESA	CARGO	TELEFONO CELULAR	TELEFONO FIJO

8. SOBRE DISCAPACIDAD (de acuerdo a la Ley N° 27015 - Ley General de la persona con discapacidad. Art. 36).

¿Tiene alguna Discapacidad? Si () No () ¿Cuál es?

¿Está registrado en CONADIS? Si () No () Indique el N° de Registro

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Veracidad previsto en el IV. Numeral 1,7 y Art. 42° de la Ley del Procedimiento

Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Arequipa ,de.....del 2019

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]