



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CONVOCATORIA CAS N° 11-2019-MPH/CES

I. GENERALIDADES.

1. ENTIDAD CONVOCANTE.

Municipalidad Provincial de Huamanga RUC N° 20143137296.

2. DOMICILIO LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA.

Portal Municipal N° 44.

3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria:

II. PERFIL DEL POSTULANTE.

Los requisitos para toda persona natural que desee participar como postulante se encuentran en los respectivos Términos de Referencias de cada área solicitante.

REQUISITOS PARA POSTULAR

Podrá participar como postulante toda persona natural que:

No tenga inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO (Resolución Ministerial 17-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, que aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD").

No tenga inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado.

Posea DNI (legible), VIGENTE al menos entre la fecha de presentación de propuestas a la firma del contrato.

- No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, en la misma dependencia (Gerencia) a la cual postula.

Será descalificado automáticamente todo aquel postulante que se presente a más de un proceso de selección dentro de una convocatoria.

Será descalificado automáticamente todo aquel postulante que se presente a un proceso de selección que no corresponda a la convocatoria.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		EI 06/09/2019	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en la Página Web de la Municipalidad Provincial de Huamanga.	Del 09/09/2019 al 13/09/2019	Unidad de Recursos Humanos.
2	Presentación de los Currículums Vitae físico a la siguiente dirección: Portal Municipal N° 30 – Plaza de Mayor- Oficina del Centro de Atención al Vecino	Del 09/09/2019 al 13/09/2019 en horario de atención al público.	Área de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo de la Municipalidad Provincial de Huamanga.
SELECCIÓN			

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA****COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS**
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
3 Evaluación de los Currículums Vitae	El 16/09/2019 en horario de atención al público.	Comisión de Evaluación y Selección de Personal CAS.
4 Publicación del resultado de la Evaluación de los Currículums Vitae y/o Aptos para la Entrevista Personal en la Página Web de la Institución y/o en la Unidad de Recursos Humanos.	El 16/09/2019 Hora: 05:30 p.m.	Comisión de Evaluación y Selección de Personal CAS.
5 Absolución de Reclamos y otros.	El 17/09/2019 Horario 08:00 a.m. a 01:00 p.m.	Unidad de Recursos Humanos.
6 Entrevista Personal: Lugar: Portal Municipal N° 44 – Plaza de Armas-Gerencia Municipal.	Del 18/09/2019 Hora: 08:30 a.m.	Comisión de Evaluación y Selección de Personal CAS.
7 Publicación del Resultado Final en la Página Web de la Institución y/o en la Unidad de Recursos Humanos.	El 18/09/2019 Hora: 05:30 p.m.	Unidad de Recursos Humanos
<i>* El horario de la SELECCIÓN podría variar dependiendo a la cantidad de postulantes que se presenten al presente proceso, en tal caso se les comunicará en la página web de la institución.</i>		
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7 Suscripción del Contrato	Del 19/09/2019 al 25/09/2019	Unidad de Recursos Humanos
8 Registro del Contrato	Del 19/09/2019 al 25/09/2019	Unidad de Recursos Humanos

ETAPA DE LA EVALUACIÓN:

Cada etapa del proceso de selección es de carácter eliminatorio, el resultado de la evaluación, en cada una de sus etapas, se publica en forma de lista, conteniendo los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos indicando si están APTOS o NO APTOS.

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE	
EVALUACIÓN DE LOS CURRÍCULUMS VITAE			
a. Experiencia Laboral	20%	20	
b. Formación o Nivel Académico	20%	20	
c. Capacitaciones, cursos o estudios de especialización	10%	10	
Puntaje Total de la Evaluación de los Currículums Vitae	50%	50	
EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	50%	30	50
PUNTAJE TOTAL	100%	80	100

- El puntaje mínimo exigido de la Etapa de la Evaluación de los Currículums Vitae, a efectos de pasar a la etapa de la Entrevista Personal, se establece en 50 puntos.
- El puntaje mínimo exigido de la Etapa de la Evaluación de la Entrevista Personal es de 30 puntos.
- Serán declarados como **APROBADOS(AS)** los postulantes que hayan obtenido como mínimo 80 puntos en la Evaluación de los Currículums Vitae (50 puntos) y en la Entrevista Personal (30 puntos) respetivamente; de lo contrario serán declarados **DESAPROBADOS(AS)**.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY N° 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- En el caso de que se convoque solo 01 plaza, por CARGO y DEPENDENCIA, será declarado como **GANADOR(A)** al postulante que obtenga el primer puesto (según orden de mérito).
- En el caso de que se convoque más de 01 plaza, por CARGO y DEPENDENCIA, serán declarados como **GANADORES(RAS)** a los postulantes que obtengan los primeros puestos hasta cubrir la cantidad de plazas convocadas, (según orden de mérito).
- Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, siempre que el postulante cumpla con obtener el porcentaje mínimo aprobatorio y cumpla obligatoriamente con indicar en el Anexo N° 01 los siguientes requisitos:
 - a. Indicar su condición de DISCAPACITADO, debidamente sustentada, indicando el número de folio respectivo.
 - b. Adjuntar copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, indicando el número de folio respectivo.

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

- Se otorgará una bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente Indicar en el Anexo N° 01 con los siguientes requisitos:
 - a. Indicar su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, debidamente sustentada, indicando el número de folio respectivo.
 - b. Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, indicando el número de folio respectivo.

Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de los Currículums Vitae:

- Curriculum Vitae Documentado en folder manila, debidamente foliado y relleno, sin borrones ni enmendaduras (campos exigidos) todo ello en sobre cerrado con su respectivo rotulo pegado en él, indicando claramente: el proceso de selección al que está postulando, nombre completo del postulante, cargo/plaza y dependencia al cual postula.
- El postulante deberá foliar y firmar en las primeras caras de todo el contenido del Currículum Vitae (según modelo de foliación), más no el reverso o la cara vuelta, y no deberá utilizar letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, o, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas (corrector o lapicero), el postulante será declarado como NO APTO.

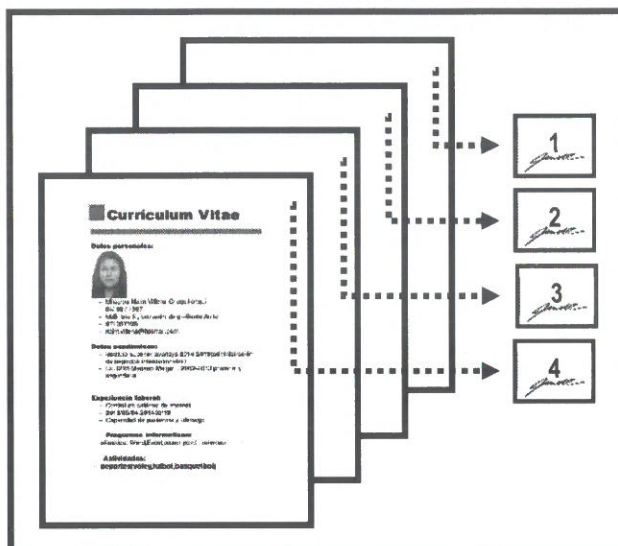




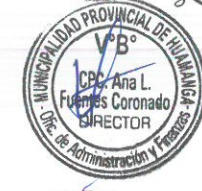
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

MODELO DE FOLIACIÓN



- La experiencia laboral deberá ser acreditada con Contratos y/o Resoluciones bajo cualquier modalidad. No será válido la presentación de documentos que carezca del sello y firma de la autoridad competente de la entidad que lo emite y/o presente documentación incompleta. No se considerará las prácticas profesionales ni pre-profesionales.
- La Información consignada en el Curriculum Vitae tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.



Hagamos historia!

SEÑOR:

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE MÉRITOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

PROCESO CAS N°.....-2019-MPH/CES

NOMBRE COMPLETO DEL POSTULANTE :
CARGO/PLAZA AL CUAL POSTULA :
CÓDIGO DE CARGO/PLAZA AL CUAL POSTULA:
DEPENDENCIA AL CUAL POSTULA :

* Nota: Carece de validez si no está correctamente llenado.

MODELO DEL ROTULO DEL SOBRE DE PRESENTACIÓN

2. Contenido del Currículum Vitae:

Es obligatorio presentar los siguientes documentos y en este orden:

1. Solicitud dirigida al presidente de la Comisión Evaluadora de Méritos, precisando claramente el nombre completo del postulante, el proceso de selección al que está postulando, código, cargo/plaza y dependencia al cual postula. Los postulantes deberán postular sólo a una plaza del presente proceso de selección.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

2. Declaraciones Juradas de someterse a las disposiciones del presente proceso y las que correspondan (Anexo N° 01,02 y 03), debidamente llenados sin borrones ni enmendaduras.
3. Formato de Datos Personales, Formación o Nivel Académico, Experiencia Laboral, Cursos o Estudios de Especialización (Anexo N° 04), debidamente llenados sin borrones ni enmendaduras.
4. Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente y legible.
5. RUC Impreso de la hoja de consulta, a la que podrá acceder a través de la página web de la SUNAT (<http://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias>).
6. Documentos sustentatorios descritos en el Anexo N° 04 (serán evaluados solo la documentación descrita en este anexo siempre y cuando se encuentre debidamente fedateados por un personal competente de la Municipalidad Provincial de Huamanga)

Nota: Los expedientes (perteneciente al presente proceso) solamente serán devueltos a los postulantes una vez que estos hayan sido declarados como NO APTOS o DESAPROBADOS, más no en ninguna otra etapa del presente proceso (así sea solicitado por el interesado de manera verbal o escrita), y serán entregados en la Unidad de Recursos Humanos al siguiente día hábil de la publicación del Resultado Final en la página web de la Institución, previa presentación de su DNI, en el horario de 05:00 p.m. a 05:30 p.m., (único día) transcurrido dicho plazo los expedientes serán desechados.

3. Otra información que resulte conveniente:

- El Comité de Procesos de Selección podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.

Para la Entrevista Personal cada postulante deberá acreditar su identidad mediante su Documento Nacional de Identidad original o en su defecto, una constancia emitida por la RENIEC.

Si el postulante no se encuentra presente en la etapa de la Entrevista Personal en el lugar, fecha y hora señalada, éste pierde su derecho a dicha etapa y se le considerará como retirado del presente proceso de selección.

Nota: Será declarado como NO APTO el postulante que omita presentar alguno de los documentos señalados en el Anexo 04 y/o declare en ellas afirmaciones falsas, imprecisas o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados y/o haya presentado documentación incompleta o adulterada. Necesariamente el postulante deberá acreditar el cumplimiento del perfil requerido.

VII. DECLARATORIA 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, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- d. Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente.

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 la Convocatoria.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

LEY Nº 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO Nº 01

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe.....identificado con DNI Nº, con RUC Nº
....., domiciliado enDECLARO BAJO JURAMENTO:

DISPOSICIÓN

Someterme a las disposiciones de la Directiva Nº 001-2012-MPH/URRH "DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN, RENOVACIÓN Y PRORROGA DEL PERSONAL SUJETO AL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA – AYACUCHO".

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo Nº 019-02-PCM.(1)

NEPOTISMO

No tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad por razón de matrimonio y/o con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Provincial de Huamanga, que gozan de la facultad de contratación de personal, o tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley Nº 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo Nº 034-2005-PCM.

ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES

No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.

Nota:

(1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

Importante: Indicar marcando con un aspa (x)

Ley 27050, modificada por la Ley 28164:

Persona con Discapacidad

NO ()

SI () Pág. Nº

Adjunta certificado de Discapacidad

NO ()

SI () Pág. Nº

Tipo de discapacidad:

Física ()

Auditiva ()

Visual ()

Mental ()

Ley Nº 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 61-2010-SERVIR/PE:

Personal licenciado del Servicio Militar

NO ()

SI () Pág. Nº

Adjunta Copia del documento Oficial emitido por la autoridad competente

NO ()

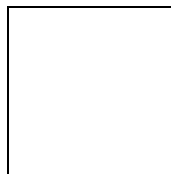
SI () Pág. Nº

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa, acepto expresamente que la Entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

Ayacucho,.....de.....de 2019.

.....

Firma



Huella Digital

* **Nota:** Carece de validez si no está correctamente llenado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO Nº 02

DECLARACIÓN JURADA

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

El que suscribe.....identificado con DNI Nº, con
RUC Nº, domiciliado en; en virtud a lo dispuesto en el
artículo 8º de la Ley Nº 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo
11º de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº002-2007-JUS; y al amparo de lo dispuesto de los artículos
41º y 42º de la Ley Nº 27444- del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis Derechos
Ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

SI	NO
☐	☐

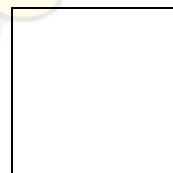
Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM.
(Marcar con una X o +)

Asimismo, 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 411º del Código Penal, que prevén
pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una
falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de
veracidad establecida por Ley.

Ayacucho,.....de.....de 2019.

.....

Firma



Huella Digital

*** Nota:** Carece de validez si no está correctamente llenado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO Nº 03

DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señor:

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE MÉRITOS

Presente.-

De mi consideración:

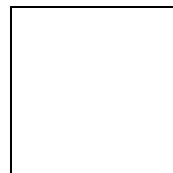
El que suscribe.....identificado con DNI Nº, con
RUC Nº, domiciliado en, que se presenta como
postulante a la Convocatoria sobre Contratación Administrativa de Servicios, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

- a) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art. 4º del D.S. Nº 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. Nº 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 4º del D.S. Nº 075-2008-PCM; y al Art. 9º del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- c) Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.
- d) Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- e) Conozco las sanciones contenidas en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

Ayacucho,de.....de 2019.

.....
Firma



Huella Digital

*** Nota:** Carece de validez si no está correctamente llenado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

ANEXO N° 04

I. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres*	A. PATERNO:	A. MATERNO:	NOMBRES:	
Documento Nacional de Identidad*	N°	TALLA: mts.cm.		
Lugar de Nacimiento*	DEPARTAMENTO:	PROVINCIA:	DISTRITO:	
Fecha de Nacimiento*	DÍA:	MES:	AÑO:	
Domicilio de <u>Residencia Actual</u> *	AV. CALLE. JR. PJE. URB. AA.HH. PP.JJ OTROS: N° MZ: LT.....	DEPARTAMENTO: PROVINCIA: DISTRITO:	REFERENCIA (Obligatorio):	
Idioma (habla y/o escribe)	QUECHUA ()	CASTELLANO ()	EXTRANJERO ()	
Teléfono Domiciliario	N°			
Celular y/o RPM*	N°			
Correo Electrónico Personal*				
Estado Civil (<u>Como indica en el DNI</u>)*	SOLTERO () CASADO () DIVORCIADO () VIUDO () CONVIVIENTE ()			
RUC*	N°			
Licencia de Conducir	TIPO DE VEHÍCULO:	N° LICENCIA:	CLASE: CATEGORÍA:	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO:
	FECHA DE EXPEDICIÓN:	FECHA DE REVALIDACIÓN:	LUGAR Y/O INSTITUCIÓN QUE EMITE:	
Autogenerado ESSALUD				
Sistema de Pensiones (Marcar X)	SNP () AFP ()	NOMBRE DE AFP:	CUPSS:	
Tipo de Sangre				

* campos obligatorios



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY Nº 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

II. FORMACIÓN O NIVEL ACADÉMICO

Profesión y/o bachiller y/o egresado y/o estudiante en:

	Nº PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO:
--	--

Universidad que acredita:

--

Matricula del Colegio Profesional

Nº	NOMBRE DEL COLEGIO	LUGAR	Nº PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO:

Habilitación Profesional

--

Título Técnico, Constancia de Egresado y/o Estudiante en:

	Nº PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO:
--	--

Instituto que acredita:

--

Estudios Primarios en:

	Nº PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO:
--	--

Institución Educativa que acredita:

--

Estudios Secundarios en:

	Nº PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO:
--	--

Institución Educativa que acredita:

--

III. EXPERIENCIA LABORAL:

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (DÍA/MES/AÑO)	FECHA DE TERMINO (DÍA/MES/AÑO)	TOTAL DEL TIEMPO ACUMULADO (MESES)	Nº PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO SUSTENTARIO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

IV. CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

MENCIÓN	CENTRO DE CAPACITACIÓN	FECHA	Título/Egresado/Estudiante (consignar el nivel alcanzado)	N° PAG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO. SUSTENTARIO
---------	------------------------	-------	--	---

Doctorado

1.-				
2.-				

Maestría

1.-				
2.-				

Diplomado

1.-				
2.-				
3.-				

Certificados / Cursos

MENCIÓN	CENTRO DE CAPACITACIÓN	FECHA	N° PÁG. Y/O FOLIO DEL DOCUMENTO. SUSTENTARIO
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			

Seminarios / Talleres

1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			

Estudios / conocimiento de Ofimática, idiomas/ otras habilidades

1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			

Reconocimientos y/u otra información adicional

1.-			
2.-			