

BASES CONVOCATORIA PÚBLICA CAS
PROCESO CAS N° 001-2021- INIA

1. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) personas naturales, idóneas para que realicen las actividades correspondientes a los puestos, según se detalla a continuación:

Nº	CARGO	VACANTE	CODIGO
01	ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN	1	URH_CHINCHA_001-2021
02	OPERADOR DE MAQUINARIA AGRICOLA	1	URH_CHIINCHA_002-2021

1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Administración – Unidad de Recursos Humanos - Estación Experimental Agraria CHINCHA - ICA

1.3 Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Unidad de Recursos Humanos

1.4 Base Legal

- a. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. DL N° 1440, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y Leyes de Presupuesto vigentes para los Años Fiscales correspondientes.
- c. Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000- PCM.
- d. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias.
- e. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión de los Procesos de Selección en el Régimen de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil. Fue aprobada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 143-2019- SERVIR/PE.
- h. Decreto de Urgencia N° 083-2021. Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID 19 y dicta otras disposiciones.



Firmado digitalmente por:
BUSTAMANTE GONZALEZ
Natalia Angelica FAU 20131365994
hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 20/09/2021 15:25:31-0500

CÓDIGO: URH_CHINCHA_001-2021

1. PERFIL DEL PUESTO Y/O CARGO

CARGO: ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional en Ingeniería, Titulado y Colegiado.• Colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none">• Gestión Pública
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• General de dos (02) años en labores agropecuarias en entidades públicas y/o privadas.• Especifica de dos (02) años en Áreas Administrativas y/o operativas en entidades públicas y/o privadas.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">• Sistemas Administrativos y Aplicativos SIAF, SIGA• Manejo de herramientas de ofimática.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Actitud de Servicio• Comunicación Efectiva• Trabajo en Equipo• Orientación a Resultados
Otros	<ul style="list-style-type: none">• No estar inhabilitado por decisión Administrativa firme o sentencia judicial en calidad de cosa juzgada y consentida.• Residir en la zona de trabajo.

2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- 1.1. Asistencia a la Dirección en la gestión, control, seguimiento de la programación, reprogramación y reportes técnicos de la ejecución del POI de los Programas Presupuestales y Proyectos relacionados a la investigación, capacitación, transferencia de tecnología y producción de material genético.
- 1.2. Elaboración de información para el proceso de programación y formulación del proyecto de presupuesto anual, registro en el Modulo de Formulación y Programación Presupuestal.
- 1.3. Gestión de financiamiento por fuente de financiamiento, proyección de costos de los requerimientos de bienes y servicios, seguimiento, control de los recursos asignados. y saldos por fuente de financiamiento.
- 1.4. Gestión administrativa de registro, verificación, control y seguimiento de los Módulos Programación de Compromisos Anualizados PCA, Procesos Presupuestales - MPP del SIAF, Ejecución Presupuestal y reportes internos y de información para la Unidad Ejecutora.
- 1.5. Análisis y seguimiento de las variables de manejo agronómico (análisis de suelos, análisis de aguas, semillas y otros)
- 1.6. Elaborar cuadros y reportes sobre la proyección de gastos, ingresos, y otros, cuando corresponda.
- 1.7. Cumplir con otras funciones que se le designe.

3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede y Anexos de la Estación Experimental Agraria Chincha - ICA
Duración del contrato	Tres Meses (03) Meses



Firmado digitalmente por:
BUSTAMANTE GONZALEZ
Natalia Angelica FAU 20131365994
hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 20/09/2021 15:25:43-0500

Remuneración mensual	S/ 2,760.00
-----------------------------	-------------

CÓDIGO: URH_CHINCHA_002-2021

1. PERFIL DEL PUESTO Y/O CARGO

CARGO: OPERADOR DE MAQUINARIA AGRICOLA

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa o Técnico Agropecuario.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • En Materia de Operación de Maquinaria Agrícola y sus implementos • En Actividades Agropecuarias
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • General mínima un (01) año, en operar maquinaria agrícola en el Sector Público y/o Sector Privado • Específica de seis (06) meses en actividades agropecuarias
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de Maquinaria Agrícola • Normas de Seguridad Vial y Prevención de Accidentes en el Servicio y el Taller de Maquinaria • Uso de protección personal durante el servicio de maquinaria agrícola.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de Servicio • Facilidad de Trato • Trabajo en Equipo • Dominio del léxico de términos agrícolas en el servicio de operador de maquinaria
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • No registrar infracciones de tránsito • No estar inhabilitado por decisión Administrativa firme o sentencia judicial en calidad de cosa juzgada y consentida. • Residir en la zona de trabajo.

2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- 2.1. Operar la maquinaria agrícola e implementos para las labores de preparación de los campos de cultivo.
- 2.2. Realizar la limpieza de los implementos de la maquinaria agrícola y guardarlos con la protección adecuada.
- 2.3. Verificar que la maquinaria agrícola esté en buen estado de funcionamiento.
- 2.4. Llevar el registro diario del uso de la maquinaria agrícola.
- 2.5. Reportar al Jefe inmediato cualquier falla o sospecha de mal funcionamiento de la maquinaria o equipo a su cargo.
- 2.6. Reportar el requerimiento de repuestos, materiales y herramientas necesarias para el buen desempeño de su trabajo.
- 2.7. Apoyar los arreglos menores y reparaciones de la maquinaria.
- 2.8. Cumplir las disposiciones relativas a la integridad y valores éticos que contribuyan al desempeño eficaz, eficiente y diligente de las funciones asignadas.



Firmado digitalmente por:
BUSTAMANTE GONZALEZ
Natalia Angelica FAU 20131365994
hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 20/09/2021 15:25:50-0500

3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede y Anexos de la Estación Experimental Agraria Chincha - ICA
Duración del contrato	Tres Meses (03) Meses
Remuneración mensual	S/ 1,300.00

4. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

A. ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	10 / 09/ 2021	Unidad de Recursos Humanos
Publicación del Proceso en Talento Perú - SERVIR	Del 20/09/2021 al 22/09/2021	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de la convocatoria en el portal institucional del INIA.	Del 20/09/2021 Al 22/09/2021	Unidad de Unidad de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada para inicio de Selección Al Correo Electrónico: concursocas2021_eeachincha@inia.gob.pe	23/09/2021	Unidad de Recursos Humanos
Evaluación de la Hoja de Vida documentada	24/09/2021	Comité de Selección CAS
Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de Vida documentada	27/09 /2021	Comité de Selección CAS
Entrevista personal Sala Zoom – Meet..... El horario será publicado en el portal institucional y remitido a su correo personal	Del 28/09/2021 Al 29/09/2021	Comité de Selección CAS
Publicación de resultado final en el portal institucional del INIA (www.inia.gob.pe)	30/09/2021	Comité de Selección CAS
Suscripción del Contrato	01/10/2021	EEA Chincha - Recursos Humanos

Cada etapa de evaluación es eliminatoria.

5. ETAPA DE EVALUACIÓN

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

Tabla N° 01
Etapas y Puntajes del Proceso de Selección

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular			
A. Experiencia	30 %	18	30
B. Formación académica	30 %	18	30
Puntaje Total de la evaluación curricular	60 %	36	60
Entrevista personal			
C. Entrevista	40 %	28	40
Puntaje Total de la entrevista personal	40 %	28	40
PUNTAJE FINAL	100 %	64	100



Firmado digitalmente por:
BUSTAMANTE GONZALEZ
Natalia Angelica FAU 20131365994
hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 20/09/2021 15:25:58-0500

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

6.1 De la presentación de la Hoja de Vida Documentada

El Formato de Hoja de Vida y Anexos, se presentará en la modalidad virtual y estará dirigido a la Unidad de Recursos Humanos al correo: concursocas2021_eeachincha@inia.gob.pe, según el siguiente detalle:

Señores: Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA Atte. Unidad de
Proceso de Contratación CAS Nº ____-2021-INIA Puesto/Plaza objeto de la convocatoria:
Código: URH_CHINCHA_-2021
Nombre completo del/la postulante DNI: Correo electrónico

* Incluir este Formato de Presentación al Inicio de la Hoja de Vida

La información consignada en la Hoja de Vida 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.

Los postulantes NO podrán presentarse y postular a más de una plaza vacante dentro del Proceso de convocatoria CAS.

El Anexo de Acreditación para la Verificación Curricular, debe contener:

- a. Formato Ficha de Currículum Vitae Virtual (Anexo N° 8)
- b. Carta de presentación del postulante. (Anexo N° 6 - A)
- c. Formatos de Declaración Jurada debidamente llenados:
 - Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM (Anexo N° 6 - B)
 - Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades (Anexo N° 6 C)
 - Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N° 6 - D)
 - Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública (Anexo N° 6 – E)
 - Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) (Anexo 6 – F)
 - Declaración Jurada de no poseer antecedentes policiales, penales y/o judiciales (Anexo N° 6 – G)
- d. Documentación Adicional (Certificados para acreditar bonificaciones previstas por ley).
- e. **Copia simple de la documentación sustentatoria de la Hoja de Vida, ordenada cronológicamente, foliada y visada.**

La no presentación de uno de los anexos requeridos, descalifica automáticamente al postulante.

- f. Otra información que resulte conveniente
 - i. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N°29248 y su reglamento.



Firmado digitalmente por:
BUSTAMANTE GONZALEZ
Natalia Angelica FAU 20131365994
hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 20/09/2021 15:26:05-0500

- ii. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

Los postulantes deben acreditar tales condiciones mediante documentación sustentatoria vigente. En caso que los postulantes no declaren dichas condiciones, EL COMITÉ no tomará en cuenta la solicitud.

Los Anexos se encontrarán a disposición de los postulantes en el portal web institucional.

7. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

7.1 Declaratoria del Proceso como Desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumplen los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

7.2 Cancelación del Proceso de Selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los 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.
- c. Otras debidamente justificadas.



Firmado digitalmente por:
BUSTAMANTE GONZALEZ
Natalia Angelica FAU 20131365994
hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 20/09/2021 15:26:16-0500

ANEXO N° 6 – A

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores

**INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA - INIA
PRESENTE**

Yo,.....
(Nombre y Apellidos) identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Proceso CAS N°, convocado por el INIA, a fin de acceder al Servicio cuya denominación es

Para lo cual declaro bajo juramento que cumple íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la correspondiente ficha resumen (Anexo N°4) documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo a los Anexos (N°6 – B, N°6 – C, N°6 – D, N°6 – E, N°6 – F, N°6 – G)

Ciudad,de.....del 2.....

FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x),
Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad

(SI) (NO)

Tipo de Discapacidad:

Física

() ()

Auditiva

() ()

Visual

() ()

Mental

() ()

Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas
de Alto Nivel a la Administración Pública:

(SI) (NO)

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x)
Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)



Firmado digitalmente por:
BUSTAMANTE GONZALEZ
Natalia Angelica FAU 20131365994
hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 20/09/2021 15:26:23-0500

ANEXO N° 6 – B

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES
ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM**

Yo,,
identificado con DNI N°, con domicilio en
....., declaro bajo
juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el “Registro de Deudores Alimentarios
Morosos” a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios
Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a
cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Ciudad, _____ de _____ de 20 ____

Firma



Firmado digitalmente por:
BUSTAMANTE GONZALEZ
Natalia Angelica FAU 20131365994
hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 20/09/2021 15:26:29-0500

ANEXO N° 6 - C
DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo,
con DNI N° y domicilio fiscal en
.....

..... declaro bajo juramento no percibir ingresos por parte del estado¹; ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad, _____ de _____ de 20 ____

Firma

¹Aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato)



Firmado digitalmente por:
BUSTAMANTE GONZALEZ
Natalia Angelica FAU 20131365994
hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 20/09/2021 15:26:36-0500

ANEXO N° 6 – D

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Ley N° 26771, Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y
Decreto Supremo N° 034-2005-PCM

Proceso CAS N° ____-20____-INIA

Puesto: _____

Yo, identificado con D.N.I. N° al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en el Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA.

Por lo cual declaro que no me encuentro incursa en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas de ley.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el INIA presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Ciudad, _____ de _____ de _____

Firma

Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1er	Padres/hijos	-----
2do	Abuelos/nietas	Hermanos
3ro	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
4to		Primos, sobrinos, nietos, tíos abuelos
Grado	Parentesco por afinidad	
1er	Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos del cónyuge	Cuñados



Firmado digitalmente por:
BUSTAMANTE GONZALEZ
Natalia Angelica FAU 20131365994
hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 20/09/2021 15:26:42-0500

ANEXO N° 6 – E

DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA

Yo,
con DNI Nº y domicilio fiscal en declaro bajo Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Lima, _____ de _____ de 20 ____

Firma



Firmado digitalmente por:
BUSTAMANTE GONZALEZ
Natalia Angelica FAU 20131365994
hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 20/09/2021 15:26:48-0500

ANEXO N° 6 – F

**FORMATO DE DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO
DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDERECI)**

Yo,..... identificado (a) con DNI N° con
domicilio en.....

.....
declaro no encontrarme en el Registro de Deudores en Reparaciones Civiles (REDERECI), y por lo tanto, no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5 de la Ley N° 30353 (Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI) para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

En mérito a lo expresado, firmo el presente documento.

Lima,_____ de _____ de 20 ____

Firma



Firmado digitalmente por:
BUSTAMANTE GONZALEZ
Natalia Angelica FAU 20131365994
hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 20/09/2021 15:26:54-0500

ANEXO N° 6 – G

DECLARACIÓN JURADA DE NO POSEER ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y/O JUDICIALES

Yo,
identificado con DNI Nº , con domicilio en
....., declaro bajo
juramento que, a la fecha, no tengo antecedentes policiales, penales y/o judiciales.

Ciudad, _____ de _____ de 20 ____

Firma



Firmado digitalmente por:
BUSTAMANTE GONZALEZ
Natalia Angelica FAU 20131365994
hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 20/09/2021 15:27:03-0500

ANEXO N° 8
FORMATO FICHA DE CURRÍCULUM VITAE²
 (Con carácter de DECLARACIÓN JURADA)
PROCESO CAS N° ____-20 ____-INIA

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno:	
Apellido Materno:	
Nombres:	
Fecha de Nacimiento:	
Lugar de Nacimiento (País/Dpto/Prov):	
Documento de Identidad:	
RUC:	
Estado Civil:	
Dirección (Av. Calle/N°/Dpto N°):	
Teléfono Fijo:	
Teléfono Celular	
Correo Electrónico:	
Colegio profesional (si aplica, N° Colegiatura):	

II. ESTUDIOS REALIZADOS

TITULO O GRADO(*)	PROFESION / ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO (**)	(MES/AÑO)		INSTITUCION	CIUDAD/P AIS
			Desde	Hasta		
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO O DIPLOMADO						
TITULO PROFESIONAL						
BACHILLERATO						
FORMACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA						
EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA						

(*) Dejar en blanco para aquellos que no aplique.

(**) Si no tiene título, especificar si está en trámite, es egresado, estudio en curso.

III. CURSOS DE CAPACITACION (Relacionados con los requisitos del puesto)

Nº	NOMBRE DEL CURSO ³	FECHA		INSTITUCION	CIUDAD/P AIS	HORAS LECTIVAS
		Inicio	Termino			

IV. OTROS

	SI / NO	FECHA (dd/mm/aa)
Se encuentra usted Colegiado		
Se encuentra usted habilitado		
Usted es una persona con Discapacidad		

² Los datos consignados en este formato deberán ser acreditados mediante fotocopia simple en la etapa de evaluación curricular. Si el postulante no adjunta la documentación correspondiente será descalificado.

³ Insertar más filas si así lo requiere



Firmado digitalmente por:
BUSTAMANTE GONZALEZ
 Natalia Angelica FAU 20131365994
 hard
 Motivo: Doy Vº Bº
 Fecha: 20/09/2021 15:27:10-0500

Usted es Licenciado de las Fuerzas Armadas

V. EXPERIENCIA LABORAL

- a. **Experiencia laboral general en el sector público y privado** (comenzar por la más reciente, con duración mayor a un mes)

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TÉRMINO (MES/AÑO)	TIEMPO DE EXPERIENCIA
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL						

En el caso de haber ocupado varios cargos en una misma Entidad mencionar cuáles y completar los datos respectivos

- b. **Experiencia laboral específica**, es la experiencia que el postulante posee en el tema específico de la convocatoria. Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica, con una duración mayor a un mes. (Puede adicional más bloques si así lo requiere).

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA ⁴	ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TÉRMINO (MES/AÑO)
1					
<u>Breve Descripción del trabajo realizado⁵:</u>					
2					
<u>Breve Descripción del trabajo realizado:</u>					
3					
<u>Breve Descripción del trabajo realizado:</u>					
4					
<u>Breve Descripción del trabajo realizado:</u>					
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA					

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacto y, en caso necesario, autorizo su verificación posterior.

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

FECHA:

FIRMA:

⁴ Insertar más filas si así lo requiere

⁵ En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración de dichas consultorías.



Firmado digitalmente por:
BUSTAMANTE GONZALEZ
 Natalia Angelica FAU 20131365994
 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 20/09/2021 15:27:15-0500