#### **FORMATO 1**

# FICHA DEL POSTULANTE DECLARACIÓN JURADAS DE DATOS PERSONALES Y HOJA DE VIDA

## PROCESO CAS EXTRAORDINARIO N° 02-2021-MPS

CONV	OCATO	ORIA N°		02	02		
ITE M	20	Códig o	28	NOMBRE DEL PUESTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		

## I. <u>DATOS PERSONALES</u>

Apellidos y Nor	nbres	ZEVA	LLOS	RO	JAS	FL	OR DE	E MA	ARIA	4		
Nacionalidad	PERI	JANA					E	stado	Civil	CASADA		
Fecha de Nacin	niento: (	Dd/Mm/A	aaa)	13/	05/19	76						
Lugar de Nacimiento: Dpto. / Prov. / Dist. JUNIN/YAULI/LA OROYA												
N° de DNI o Car Extranjería	rne de		200	765	511			N° (	de RU	JC 10	20076	55112
Dirección Domi	cilio Ac	tual	SEC	TOF	R 2, G	RU	JPO 1	5.MZ	Z,L I	LOTE	33	
Dpto. / Prov. / D	istrito	LIMA/	LIMA	/VIL	LA E	LS	SALVA	DO	R			
Teléfono Fijo / I	Móvil (*)	9624	9282	3		Correo Electrónico fzevallosrojas13@g om			ojas13@gmail.c			
N° BREVETE (S	SI APLIC	<b>A</b> )										
HABILITACIÓN	HABILITACIÓN PROFESIONAL (SI APLICA) (SI/NO) no REGISTRO N°											
PERSONA CON	DISCA	PACIDAD	(SI/NC	)	no			RE	GIST	RO N°		
LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS (SI/NO) no REGISTRO N°												

(\*Información válida para todos los efectos y notificaciones, durante y después del proceso.

## II. <u>ESTUDIOS REALIZADOS</u>

Titulo (1)	Especialidad	Universidad, Instituto o Colegio	Ciudad/País	Estudios Realizados desde/hasta (mes/año)	Fecha de Expedición del Título (2) (mes/año)	Folio N°		
Doctorado								
Maestría								
Titulo								
Bachillerato								
Universitario Superior	EGRESADA	PERUANA LOS ANDES	HUANCAYO	08/2002/	12/2010			
Técnico Superior (3 a 4 años)								
Técnico Básico (1 a 2 años)								
Secundario								
Especificación adicional:								

<sup>(\*)</sup> Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

# III. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

<sup>(\*)</sup> Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios (obligatorio).

Concepto	Especialidad	Institución	Ciudad/País	Estudios Realizados desde/hast a (mes/año)	Fecha de Expedición del Titulo (mes/año)	Folio N°
Segunda Especialización						
Post-Grado o Especialización						
Post-Grado o Especialización						
Post-Grado o Especialización						
Especificación adicional:						

# V. <u>CAPACITACIÓN</u>

Detalle todas sus capacitaciones que sean igual o estén relacionadas a las solicitadas en el término de referencia del puesto al que postula:

N°	TIPO DE CAPACITACIÓN (Diplomado, Curso, Taller, Seminario, etc.)	NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO	CENTRO DE ESTUDIOS	PERIODO DE ESTUDIO (Fecha Inicio / Fin)	TOTAL DE HORAS	Foli o N°
1	DIPLOMADO	SECRETARIADO JURÍDICO COMPUTARIZADO	UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO	5/8/2010 5/7/2011	850	
2						
3						

# VI. EXPERIENCIA LABORAL

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico.

EXPER	RIENCIA <u>GENERAL</u> EN	EL SECTOR PUBLICO	Y PRIVADO					
N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	DE FUN	SCRIPCIÒN ICIONES ZADAS	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE FIN (dd/mm/aaaa )	TIEMPO TOTAL (años, meses, días)	Foli o N°
1	GENETSA SCRL	ASISTENTE LEGAL Y ADMINISTRATIVA	PROYECTA ,FOLIAR,OF ESCRITOS TRAMITACI	RDENAR PARA SU	01/07/2020	31/12/2020	6 MESES	
2	GENETSA SCRL	ASISTENTE LEGAL Y ADMINISTRATIVA	PROYECTAR ,FOLIAR,ORDENAR ESCRITOS PARA SU TRAMITACIÓN.		04/02/2019	13/03/2020	1 AÑO 1 MES	
3	UGEL SATIPO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	REALIZAR INFORMES ,CUADROS,ESCRITOS ENCOMENDADOS POR EL ADMINISTRADOR.		15/08/2016	31/12/2016	4 MESES 15 DÍAS	
TOTAL, EXPERIENCIA:				1	añ	os 11		meses

EXPER	EXPERIENCIA <u>ESPECIFICA</u> EN EL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO								
N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	BREVE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES REALIZADAS	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE FIN (dd/mm/aaaa )	TIEMPO TOTAL (años, meses, días)	Foli o N°		

TOTAL	TOTAL, EXPERIENCIA:				1	años	s 11		meses
3	UGEL SATIPO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	REALIZAR INFORMES ,CUADROS,ESCRITOS ENCOMENDADOS POR EL ADMINISTRADOR.		15/08/20	16	31/12/2016	4 MESES 15 DÍAS	
2	GENETSA SCRL	ASISTENTE LEGAL Y ADMINISTRATIVA	PROYECTAR ,FOLIAR,ORDENAR ESCRITOS PARA SU TRAMITACIÓN.		04/02/20	19	13/03/2020	1 AÑO 1 MES	
1	GENETSA SCRL	ASISTENTE LEGAL Y ADMINISTRATIVA	PROYECTAR ,FOLIAR,ORDENAR ESCRITOS PARA SU TRAMITACIÓN.		01/07/20	20	31/12/2020	6 MESES	

EXPER	RIENCIA <u>ESPECIFICA</u>	SOLO EN SECTOR F	PUBLICO						
N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	BREVE DESC FUNCIONES I		FECHA DE INICIO (dd/mm/aaa a)		ECHA DE FIN d/mm/aaa a)	TIEMPO TOTAL (años, meses, días)	Foli o N°
1	INEI	JEFE DE ZONA	ENCARGATUR ENCUESTA EN ASIGNADA.		25/09/2017	07	//11/2017	1 MES 15 DIS	
2	UGEL SATIPO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	REALIZAR INF ,CUADROS,ES ENCOMENDAI ADMINISTRAD	SCRITOS DOS POR EL	15/08/2016	3.	1/12/2016	4 MESES 15 DÍAS	
3									
						Ц,			
TOTAL, EXPERIENCIA: años 6							meses		

### VII. REFERENCIAS PERSONALES

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DE LA REFERENCIA	NOMBRE DE LA PERSONA	TELÉFONO ACTUAL
1	GENETSA SCRL	GERENTE	PATRICIA MEZA SALAZAR	
2	INEI	JEFE DISTRITAL	PERCY VILLAVERDE MUÑOZ	
3	UGEL SATIPO	DIRECTOR	RUBEN ISMAEL SORIA BUSTAMANTE	

<sup>\*</sup> Durante y después del proceso, se podrá verificar las referencias.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411º del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, concordante con el artículo 32º de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General.

FIRMA Y HUELLA

Apellidos y Nombres: ZEVALLOS ROJAS FLOR DE MARIA

DNI: 20076511

# FORMATO DE SOLICITUD DE POSTULACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO (Copiar y pegar en la bandeja de redacción de mensaje y rellenar sus datos)

#### SEÑOR:

PRESIDENTE - COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL PROCESO CAS EXTRAORDINARIO Nº 002-2021-MPS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO

Yo, **FLOR DE MARIA ZEVALLOS ROJAS**, con DNI N° **20076511**, con domicilio real en SECTOR 2, GRUPO 15, MZ. L, LOTE 33, del distrito VILLA EL SALVADOR y provincia y departamento de LIMA, manifiesto:

Que, teniendo conocimiento del Proceso de Selección por la modalidad de Contratación Administrativo de Servicio, bajo el Decreto Legislativo Nº 1057, convocado por la Municipalidad Provincial de Satipo, solicitó participar en el proceso de selección para cubrir la plaza laboral siguiente:

ITEM N° 20

CÓDIGO 28

**PUESTO:** ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Asimismo, me comprometo a cumplir con todo lo establecido en las bases a la cual he tenido acceso y he leído en su totalidad. Para mi postulación al dicho puesto, adjunto al presente mensaje, remito en digital (en formato PDF), lo siguiente:

- 1. Formato 1 Ficha del Postulante.
- 2. Documento Nacional de Identidad.
- 3. Título (título, bachiller, técnico otros) requerido para el puesto en la presente Bases.
- 4. Colegiatura, habilidad profesional, cuando corresponda.
- 5. Certificado, constancias, etc., de cursos, capacitaciones, talleres, requeridos en las Bases.
- 6. Certificado y Constancias de Trabajo (Contrato, órdenes de servicios y otros), de su experiencia laboral o profesional.
- 7. Declaraciones Juradas, según los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y 08 de la presente Bases.

#### Por lo expuesto:

A usted pido señor presidente del Comité de Evaluación, acceder a mi solicitud.

Satipo, 29 de SETIEMBRE del año 2021.

FLOR DE MARIA ZEVALLOS ROJAS

DNI N° 20076511