

FORMATO 1

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

PROCESO CAS EXTRAORDINARIO N° 02-2021-MPS

CONVOCATORIA N°				02	
ITEM	20	Código	28	NOMBRE DEL PUESTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres	ZEVALLOS ROJAS FLOR DE MARIA				
Nacionalidad	PERUANA			Estado Civil	CASADA
Fecha de Nacimiento: (Dd/Mm/Aaaa)	13/05/1976				
Lugar de Nacimiento: Dpto. / Prov. / Dist.	JUNIN/YAULI/LA OROYA				
N° de DNI o Carne de Extranjería	20076511		N° de RUC	10200765112	
Dirección Domicilio Actual	SECTOR 2, GRUPO 15.MZ,L LOTE 33				
Dpto. / Prov. / Distrito	LIMA/LIMA/VILLA EL SALVADOR				
Teléfono Fijo / Móvil (*)	962492823		Correo Electrónico (*)	fzevallosrojas13@gmail.com	
N° BREVETE (SI APLICA)					
HABILITACIÓN PROFESIONAL (SI APLICA) (SI/NO)	no		REGISTRO N°		
PERSONA CON DISCAPACIDAD (SI/NO)	no		REGISTRO 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. ESTUDIOS REALIZADOS

Título (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						
Título						
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:						

(*) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.

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

III. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

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

V. CAPACITACIÓN

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	Folio 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.

EXPERIENCIA <u>GENERAL</u> EN EL SECTOR PÚBLICO 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)	Folio N°
1	GENETSA SCRL	ASISTENTE LEGAL Y ADMINISTRATIVA	PROYECTAR ,FOLIAR,ORDENAR ESCRITOS PARA SU TRAMITACIÓN.	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	años	11	meses

EXPERIENCIA <u>ESPECÍFICA</u> EN EL SECTOR PÚBLICO 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)	Folio N°

1	GENETSA SCRL	ASISTENTE LEGAL Y ADMINISTRATIVA	PROYECTAR ,FOLIAR,ORDENAR ESCRITOS PARA SU TRAMITACIÓN.	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	años	11	meses

EXPERIENCIA ESPECIFICA SOLO EN SECTOR PUBLICO							
Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	BREVE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES REALIZADAS	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaa a)	FECHA DE FIN (dd/mm/aaa a)	TIEMPO TOTAL (años, meses, días)	Foli o Nº
1	INEI	JEFE DE ZONA	ENCARGATURA DE LA ENCUESTA EN LA ZONA ASIGNADA.	25/09/2017	07/11/2017	1 MES 15 DIS	
2	UGEL SATIPO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	REALIZAR INFORMES ,CUADROS,ESCRITOS ENCOMENDADOS POR EL ADMINISTRADOR.	15/08/2016	31/12/2016	4 MESES 15 DÍAS	
3							
...							
TOTAL, EXPERIENCIA:					años	6	meses

VII. REFERENCIAS PERSONALES

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

Nº	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 VILLAVARDE MUÑOZ	
3	UGEL SATIPO	DIRECTOR	RUBEN ISMAEL SORIA BUSTAMANTE	
...				

* 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 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General.

FIRMA Y HUELLA

Apellidos y Nombres: ZEVALLOS ROJAS FLOR DE MARIA

DNI: 20076511

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario en todos los casos.

FORMATO 8

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 N°

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 N° 1057, convocado por la Municipalidad Provincial de Satipo, solicito 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

