



**GOBIERNO REGIONAL CUSCO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO**  
**DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA – UNIDAD DE TUTORÍA ORIENTACIÓN EDUCATIVA**  
 “Año de la Universalización de la Salud”



**CONVOCATORIA CAS N° 07 -2020-GR-C/DREC/DIGEP-UTOE, PROCESO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL, PROGRAMA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS PROGRAMA PRESUPUESTAL 051**

**I.- GENERALIDADES:**

La presente convocatoria tiene por finalidad, facilitar el proceso de contratación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS del personal que prestará servicios en el Programa Presupuestal 051 Programa de Prevención de Tratamiento de Consumo de Drogas, para el año fiscal 2020



El Contrato Administrativo de Servicios (CAS), constituye una modalidad especial propia de derecho administrativo y privada del Estado y se celebra entre una persona natural y el Estado. No se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; la presente contrata se rige a lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo No. 075-2008/PCM y la Ley N° 29849, modificada por Decreto Supremo No. 065-2011/PCM.



**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE.**

Dirección Regional de Educación del Cusco.

**1.2 DOMICILIO LEGAL.**

Plazoleta Santa Catalina N° 235 – Cusco.



**1.3 OBJETIVOS DE LA CONVOCATORIA.**

- ✓ Orientar una adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación de personal que prestará servicios bajo el régimen CAS.
- ✓ Brindar los perfiles y características de los puestos para contrata del Equipo Técnico Regional (ETR) del Programa Presupuestal 051, bajo el régimen CAS.
- ✓ Garantizar el proceso de selección de personal, que prestará servicios bajo el régimen CAS, en concordancia con los principios de transparencia e igualdad de oportunidades.
- ✓ Contratar los servicios de Coordinador, Apoyo Técnico y Asistente Administrativo del Equipo Técnico Regional, para el Programa Presupuestal DEVIDA, de acuerdo a los perfiles establecidos por el MINEDU

**1.4 TIPO DE EVALUACION.**

Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

**1.5 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION.**

Comisión de Evaluación de Contratación Administrativo de Servicios (CAS) de la Dirección Regional de Educación Cusco, conformada por Resolución Directoral.

**1.6 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE.**

Dirección de Gestión Pedagógica, Unidad de Tutoría y Orientación Educativa

**II.- BASES LEGALES.**

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Decreto de Urgencia No. 014 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- ✓ Ley No. 29849, Ley que establece la eliminación del Régimen Especial del D.Leg. 1057 y Otorga Derechos Laborales.

- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) y su modificatoria
- ✓ Decreto Supremo No. 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por el D.S. N° 065-2011-PCM
- ✓ Decreto Supremo No. 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 28411 Ley General del Sistema de Presupuesto.
- ✓ Decreto Supremo No. 0001-2015-ED, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación
- ✓ Decreto Ley 25762 Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por Ley 26510, establecen la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional con organismos y/o entidades públicos y privados, que contribuyan al mejoramiento del servicio educativo en las instituciones educativas del País,
- ✓ Resolución Ministerial No. 735-2018, delega facultades y atribuciones al Viceministerio de Gestión Pedagógica, para aprobar, suscribir, modificar y/o resolver convenios de colaboración y/o cooperación interinstitucional
- ✓ Plan Operativo Anual 2020, Programa Presupuestal de Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas



**DOCUMENTOS OBLIGATORIOS MÍNIMOS A PRESENTAR.**

- ✓ Grado Académico de Maestría, Título Profesional Universitario y/o equivalente en Educación, Ciencias de la Salud, Psicología, Trabajo Social, Sociología, Licenciado y/o Bachiller en Administración, Economía o Contabilidad según al cargo que postula debidamente (Fedatado)
- ✓ Declaración Jurada de no tener impedimento o incompatibilidad para contratar con el Estado, no tener antecedentes policiales ni penales, no haber sido sancionado, despedido o destituido y gozar de buena salud.
- ✓ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente (Fedatado)
- ✓ Curriculum Vitae de acuerdo al Perfil del Puesto.

**IV.- DE LOS CARGOS EN CONCURSO:**

CARGO	CANTIDAD	PROVINCIAS A ATENDER
COORDINADOR DEL EQUIPO TECNICO REGIONAL	01	Ámbito Regional del Cusco
APOYO TECNICO DEL EQUIPO TECNICO REGIONAL	01	Ámbito Regional del Cusco
ASISTENTE ADMINISTRATIVO LOGÍSTICO	01	Ámbito Regional del Cusco

**V.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Educación Cusco, Provincias: Canchis, Cusco y La Convención, II.EE Focalizadas
Duración del contrato	<b>Vigencia a partir del mes de febrero, la misma que puede ser prorrogado dentro el Ejercicio Fiscal 2020.</b>
Contraprestación mensual	- S/ 3,700.00, Coordinador del Equipo Técnico Regional - S/ 3,500.00, Apoyo Técnico del Equipo Técnico Regional - S/ 3,200.00, Asistente Administrativo Logístico, Incluye los montos y afiliaciones de Ley y las deducciones aplicables al trabajador.
Jornada Laboral del trabajo	<b>Jornada Semanal: 48 Horas</b>

VI.- PERFIL DEL PUESTO

N°	ORGANO	PLAZA PARA CONTRATO	OFICINA	REQUISITOS
1	DIGEP	Coordinador del Equipo Técnico Regional (Una plaza)	Unidad de Tutoría y Orientación Educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Profesional Titulado(a) en Educación, Ciencias Sociales, Psicología, Sociología; con Grado Académico de Maestría en todas las profesiones antes indicadas</li> <li>✓ 7 años como mínimo en el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del título.</li> <li>✓ 3 años de experiencia en asistencia técnica, monitoreo, conducción de familias fuertes, amor y límites y manejo de talleres socioeducativos con estudiantes en el sector público</li> <li>✓ 3 años de experiencia como mínimo en acciones de coordinación, supervisión y monitoreo de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales con poblaciones en riesgo, acciones de tutoría en el sector público</li> <li>✓ Capacitado(a) en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (mínimo 04 capacitaciones).</li> <li>✓ Capacitado (a) en materia de manejo y asesoramiento de familias fuertes amor y límites (Mínimo 02 capacitaciones)</li> <li>✓ Felicitaciones y/o reconocimiento en asesoramiento del Programa de Familias Fuertes Amor y Límites</li> <li>✓ Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, internet.</li> <li>✓ Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal).</li> </ul>



N°	ORGANO	PLAZA PARA CONTRATO	OFICINA	REQUISITOS
1	DIGEP	Apoyo Técnico del Equipo Técnico Regional (Una plaza)	Unidad de Tutoría y Orientación Educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Profesional Titulado(a) en Educación, Ciencias Sociales, Psicología, Sociología; con Grado Académico de Maestría en todas las profesiones antes indicadas</li> <li>✓ 7 años como mínimo en el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del Título.</li> <li>✓ 3 años de experiencia en asistencia técnica, monitoreo, conducción de familias fuertes, amor y límites y manejo de talleres socioeducativos con estudiantes en el sector público</li> <li>✓ 3 años de experiencia como mínimo en acciones de coordinación, supervisión y monitoreo de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales con poblaciones en riesgo, acciones de tutoría en el sector público</li> <li>✓ Capacitado(a) en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (mínimo 04 capacitaciones).</li> <li>✓ Capacitado (a) en materia de manejo y asesoramiento de familias fuertes amor y límites (Mínimo 02 capacitaciones)</li> <li>✓ Méritos y/o Felicitaciones, reconocido por Resolución Directoral DRE/UGEL relacionados con el Programa de Familias Fuertes Amor y Límites u otras acciones educativas</li> <li>✓ Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, internet.</li> <li>✓ Con capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal).</li> </ul>



Nº	ORGANO	PLAZA PARA CONTRATO	OFICINA	REQUISITOS
1	DIGEP	Asistente Administrativo Logístico (Una plaza)	Unidad de Tutoría y Orientación Educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Licenciado, Bachiller en Administración de Empresas, Economía o Contabilidad.</li> <li>✓ 5 años como mínimo en el ejercicio de la profesión a partir de la obtención del Título Profesional y/o Bachiller.</li> <li>✓ 3 años de experiencia como mínimo en Gestión Pública en el área administrativa y/o planificación.</li> <li>✓ 3 años de experiencia como mínimo en entidades del sector público en el área presupuestal o Administración y Area de Almacen (Kardex)</li> <li>✓ Capacitado en la Ley de Contrataciones del Estado y normas complementarias.</li> <li>✓ Capacitado en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, SIGA, PRESUPUESTO POR RESULTADOS</li> <li>✓ Capacitado en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, internet y otros.</li> <li>✓ Con capacidad de trabajo en equipo, manejo de conflictos, toma de decisiones y dedicación exclusiva (entrevista personal)</li> </ul>

**VII.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONVOCATORIA**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Publicación de la convocatoria en la página web de la DREC y en la misma entidad.	12-02-2020	COMISIÓN
Recepción de expedientes	Del 13 al 14 de febrero 2020	TRÁMITE DOCUMENTARIO
Selección		
Calificación de expedientes	17 al 18 de febrero 2020	COMISION
Publicación de resultado preliminar	19 de febrero 2020	COMISION
Reclamos y absolución	20 de febrero 2020 (10.00 a 15.00 horas)	COMISION
Publicación de resultados	21 de febrero 2020 (16.00 horas).	COMISION
Entrevista Personal	24 de febrero 2020 (09.00 a 16.00 horas)	COMISION
Publicación resultados y adjudicación	25 de febrero 2020	COMISION



# FICHA DE EVALUACIÓN

COORDINADOR/A EQUIPO TECNICO REGIONAL

EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:.....



Criterio	CRITERIOS DE EVALUACIÓN			
	Descripción	Puntaje	Puntaje Máximo	Puntaje obtenido
<b>Formación Profesional</b>	Grado Doctor	20	<b>Máximo 30 Puntos (Excluyente)</b>	
	Estudios concluidos en doctorado	08		
	Grado de Magister	15		
	Título Profesional	10		
	Otro Título Profesional y/o Segunda Especialidad	08		
	Diplomado en temas afines al cargo (2 puntos x cada uno)	04		
<b>de Capacitación</b>	Capacitación en planificación y gestión de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales y tutoría (4 puntos por cada uno) mínimo 50 horas pedagógicas	12	<b>Máximo 30 Puntos</b>	
	Capacitación en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (4 puntos cada uno) mínimo 50 horas pedagógicas	12		
	Certificado de dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, Internet y otros (3 puntos por cada uno)	06		
<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> En el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del Título	07 años	06	<b>Máximo 10 Puntos</b>	
	08 a 09 años	08		
	10 años a más	10		
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFIC:</b> Experiencia en asistencia técnica, monitoreo, conducción de familias fuertes, amor y límites y manejo de talleres socioeducativos con estudiantes en el sector público	03 años	08	<b>Máximo 15 Puntos</b>	
	4 a 5 años	12		
	6 años a más	15		
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFIC:</b> Experiencia en acciones de coordinación, supervisión y monitoreo de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales con poblaciones en riesgo en el sector público	03 años	08	<b>Máximo 15 Puntos</b>	
	4 a 5 años	12		
	6 años a más	15		
<b>TOTAL PUNTAJE</b>			<b>100 Ptos</b>	

**EL PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL DE 50 PUNTOS**

# FICHA DE EVALUACIÓN

## APOYO TECNICO REGIONAL

### EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:.....

CRITERIOS DE EVALUACIÓN				
Criterio	Descripción	Puntaje	Puntaje Máximo	Puntaje obtenido
<b>Formación Profesional</b>	Grado Doctor	20	<b>Máximo 30 Puntos (Excluyente)</b>	
	Estudios concluidos en doctorado	08		
	Grado de Magister	15		
	Título Profesional	10		
	Otro Título Profesional y/o Segunda Especialidad	08		
	Diplomado en temas afines al cargo (2 puntos x cada uno)	04		
<b>Cursos de Capacitación</b>	Capacitación en planificación y gestión de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales y tutoría (4 puntos por cada uno) mínimo 50 horas pedagógicas	12	<b>Máximo 30 Puntos</b>	
	Capacitación en materia de prevención del consumo de drogas y/o problemas psicosociales (4 puntos cada uno) mínimo 50 horas pedagógicas	12		
	Certificado de dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point, Internet y otros (3 puntos por cada uno)	06		
<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> En el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del Título	07 años	06	<b>Máximo 10 Puntos</b>	
	8 a 9 años	08		
	10 años a más	10		
<b>EXPERIENCIA ESPECIFIC</b> Experiencia en asistencia técnica, monitoreo, conducción de familias fuertes, amor y límites y manejo de talleres socioeducativos con estudiantes en el sector público	03 años	08	<b>Máximo 15 Puntos</b>	
	4 a 5 años	12		
	6 años a más	15		
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFIC</b> Experiencia en acciones de coordinación, supervisión y monitoreo de programas presupuestales, proyectos educativos y/o sociales con poblaciones en riesgo en el sector público	03 años	08	<b>Máximo 15 Puntos</b>	
	4 a 5 años	12		
	6 años a más	15		
<b>TOTAL PUNTAJE</b>			<b>100 Ptos</b>	

**EL PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL DE 50 PUNTOS**



# FICHA DE EVALUACIÓN

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO - LOGÍSTICO**

**EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE**

**NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:.....**

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>				
Criterio	Descripción	Puntaje	Puntaje Máximo	Puntaje obtenido
<b>FORMACION PROFESIONAL</b>	Grado de Magister	20	<b>Máximo 30 Puntos Excluyente</b>	
	Título Profesional de Licenciado en administración de Empresas, Economía o Contabilidad	18		
	Bachiller en Administración de Empresas, Economía o Contabilidad	15		
	Otro Título Profesional y/o Segunda Especialidad	06		
	Diplomado en temas afines al cargo (2 puntos x cada uno)	04		
<b>Cursos de Capacitación</b>	Capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado y normas complementarias (4 puntos por cada uno) con mínimo de <b>20 Horas</b> .	12	<b>Máximo 34 Puntos</b>	
	Capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, SIGA, KARDEX (4 puntos por cada uno) Con mínimo de <b>20 horas</b> .	12		
	Certificado de dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio, Word, Excel, Power Point, Internet y otros ( <b>5 puntos cada certificado</b> )	10		
<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> En el ejercicio de su profesión a partir de la obtención del Título Profesional y/o Bachiller.	05 años	10	<b>Máximo 18 Puntos</b>	
	6 a 7 años	14		
	08 años a más	18		
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b> Experiencia en Gestión Pública en el área de Administración y/o planificación o presupuesto	03 años	10	<b>Máximo 18 Puntos</b>	
	4 a 5 años	14		
	6 años a más	18		
<b>TOTAL PUNTAJE</b>			<b>100 Ptos</b>	

**EL PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL DE 50 PUNTOS**





## CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE LA ENTREVISTA

CRITERIOS	PUNTAJE MAXIMO	TOTAL MAXIMO (100)
a.- Capacidad de comunicación y argumentación.	25	
b.- Habilidades sociales básicas: Escucha, empatía y capacidad de trabajo en equipo.	25	
c.- Conocimiento de su desempeño profesional y laboral	25	
d.- Conocimiento de aplicativos informáticos	25	
<b>TOTAL PUNTAJE</b>	<b>100</b>	

NOTA.- Para evaluación de los criterios, se formularán preguntas que impliquen el análisis de casos.

### RESUMEN

CONCEPTO	PUNTAJE
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE	
ENTREVISTA PERSONAL	
<b>T O T A L</b>	

Cusco, febrero del 2020

-----

-----

#### I. COMISION:

##### COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN (Dirección Regional de Educación - Cusco)

- |                                     |                    |
|-------------------------------------|--------------------|
| ✓ Director de Gestión Pedagógica    | Presidente         |
| ✓ Jefe de Personal                  | Secretario Técnico |
| ✓ Director de Gestión Institucional | Integrante         |
| ✓ Jefe de la Unidad de Tutoría      | Integrante         |

#### II. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- ✓ La omisión de algún **documento obligatorio**, excluye automáticamente al postulante.
- ✓ Los aspectos no contemplados en la convocatoria, serán resueltos por la comisión.
- ✓ Al momento del reclamo, **no se admitirá adjuntar documento alguno.**
- ✓ En el caso de que el postulante tenga vínculo de parentesco con algún miembro de la comisión, dicho miembro se abstendrá de evaluar al postulante.
- ✓ El currículum vitae deberá estar debidamente foliado y con separadores (formación profesional, capacitaciones, especializaciones, experiencia laboral, reconocimientos y felicitaciones); deben evitar adjuntar documentos no requeridos y no serán evaluados.

Cusco, febrero del 2020.

LA COMISIÓN.





### DECLARACIÓN JURADA

Yo, .....

Identificado con DNI N° .....y con domicilio en:.....

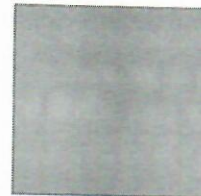
#### DECLARO BAJO JURAMENTO DE LEY:

- No haber sido condenado por delitos consignados en la Ley No. 29988
- No registrar sanciones administrativas, ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de la profesión
- No haber sido condenado por delito doloso o estar suspendido o inhabilitado judicialmente
- No registrar antecedentes penales, ni judiciales al momento de postular
- Cumplir con los requisitos generales y específicos del cargo al que se postula
- Inscrito en el Colegio de Psicólogos
- Habilitación actualizada emitida por el Colegio de Psicólogos
- La veracidad de la información y/o de la documentación que adjunto en copia simple

Firmo la presente declaración jurada de conformidad con lo establecido en el Art. 49 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el Art 411 del Código Penal, concordante con el Art 32 de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

En fé de lo cual, firmo la presente.

En.....de.....del 202.....



Huella digital

-----  
Firma  
DNI

# ANEXO N° 02

## FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

**I. DATOS PERSONALES.-**

\_\_\_\_\_  
 Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:**

\_\_\_\_\_  
 Lugar día mes año

**ESTADO CIVIL:**

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD:** \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_

**CELULAR:** \_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRONICO:** \_\_\_\_\_

**PERSONA CON DISCAPACIDAD:** SI ( ) NO ( )

**LICENCIADO FUERZAS ARMADAS:** SI ( ) NO ( )

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA.-**

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (copia simple).

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad/ País
DOCTORADO						
MAESTRÍA						
BACHILLER						
TÍTULO PROFESIONAL						
OTRO TÍTULO PROFESIONAL						
ESPECIALIZACIÓN Y/O SEGUNDA ESPECIALIDAD						
DIPLOMADOS						



III. **CURSOS DE CAPACITACIÓN.-**  
 Desde el 2015, solo los requeridos de acuerdo al perfil

Cursos de capacitación, seminario, taller, etc.	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)
CURSO					
CURSO					
CURSO					
CURSO					
CURSO					
CURSO					



IV. **EXPERIENCIA DE TRABAJO**

a) **EXPERIENCIA GENERAL (toda la experiencia)**

Experiencia general acumulada que se califica \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo



**b) EXPERIENCIA ESPECIFICA 1**

De acuerdo a la ficha de evaluación y perfil del puesto al que postula

Experiencia acumulada que se califica \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo

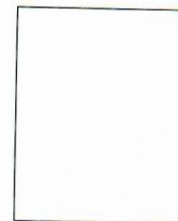
**c) OTRA EXPERIENCIA ESPECIFICA**

De acuerdo a la ficha de evaluación y perfil del puesto al que postula.

Experiencia acumulada que se califica \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo

Declaro que la información proporcionada es veraz y en caso necesario autorizo su investigación



Huella Digital (\*)

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante (\*)

Cusco, febrero de 2020,

