

**FICHA DE RESUMEN**

**CURRICULAR**

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 y el artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El Proyecto, UE 003 del COFOPRI, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de esta. En caso de detectarse que se ha omitido, ocultado o consignado información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

|  |  |
| --- | --- |
| **Título del Servicio de Consultoría** | **CONSULTORIA INDIVIDUAL DE UN “SERVICIO DE COORDINACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA GESTIÓN FISCAL A LAS MUNICIPALIDADES PRIORIZADAS DEL PROYECTO DE CATASTRO URBANO”** |

1. **DATOS PERSONALES:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** |  |  |  |
| **Apellido Paterno** | **Apellido Materno** | **Nombres** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha de Nacimiento** |  | **Lugar de Residencia** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nacionalidad** |  | **Documento de Identidad** | **DNI** | **CE** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dirección** |  |  |  |
| **Actual** | **Distrito** | **Provincia** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Teléfono Fijo** |  | **Teléfono Celular** |  |
| **RUC** |  | **Correo Electrónico** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Estado Civil** | **Soltero** |  | **Casado** |  | **Divorciado** |  | **Viudo** |  |

1. **FORMACION ACADEMICA:**

La información para proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Profesión** |  | | | | |
| **Colegio Profesional** |  | **Registro N°** |  | **Fecha de**  **Habilitación** |  |

| **Estudios Realizados** | **Área de Estudios** | **Expedición de Título**  **o grado (Mes / Año)** | **Entidad Educativa** | **Ciudad/ País** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **CAPACITACIONES (Especializaciones, Diplomados y Cursos)**

| **Actividad Educativa** | **Entidad** | **Horas / Créditos** | **Fecha** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mes** | **Año** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **EXPERIENCIA LABORAL GENERAL**

| **Nº** | **Nombre de la Organización** | **Cargo y/o Servicio** | **Funciones desempeñadas** | **Inicio** | **Cese** | **Tiempo (mes)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(Dia/Mes/Año)** | **(Dia/Mes/Año)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA**

| **Nº** | **Nombre de la Organización** | **Cargo y/o Servicio** | **Funciones desempeñadas** | **Inicio** | **Cese** | **Tiempo (mes)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(Dia/Mes/Año)** | **(Dia/Mes/Año)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Declaración jurada de características Personales y Profesionales** | **S/N: Si o No** |
| Conocimientos de la administración pública |  |
| Conocimientos en el marco legal existente sobre catastro |  |
| Conocimiento técnico, Capacidad de iniciativa y habilidades para las coordinaciones con las autoridades municipales |  |
| Capacidad para la resolución de problemas, organización del trabajo y trabajo en equipo |  |
| Habilidad de coordinación interinstitucional |  |
| Excelentes relaciones interpersonales. |  |
| Buena comunicación oral y escrita |  |

**Conocimiento de idiomas**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Idioma** | **Habla (MB/B/R)** | **Lee (MB/B/R)** | **Escribe (MB/B/R)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**MB: Muy bueno, B: Bueno y R: Regular**

1. **REFERENCIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Referencia** | **Profesión** | **Centro Laboral** | **Teléfono** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Certifico que es este CV describe correctamente a mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte de la Entidad.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Firma** |  | **Fecha** |  |

**NOTA:** La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el modelo de ficha de resumen curricular, por lo cual la información deberá ser sustentada a la suscripción del contrato con la presentación en copia simple de los documentos que la acrediten (título, diplomados, certificados, constancias, contratos, etc.).

Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, salvo los campos que la convocatoria no lo requiera o no corresponda según los requisitos del perfil.