56

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PROCESO DE SELECCIÓN

CAS Nº 001 -2020-GRSM/DRE/DO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE SAN MARTÍN – MOYOBAMBA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE EL DORADO

Yo, José Dávila Rodriguez identificado con DNI Nº 45291400
Domiciliado en el Jr. Augusto B. Leguía 526 - Morales
Provincia San Martin ; que teniendo conocimiento del Proceso de Selección de Contratación Administrativa de Servicios de las estrategias, en el marco de los programas presupuestales 0097 y 0150 para el año 2020, en la unidad de gestion educativa local de el Dorado
Solicito participar en el proceso de selección para cubrir la plaza de Responsable Local de Calidad de la Información en la dependencia orgánica de UGEL EL DORADO
Comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas para tal efecto.

Sisa, 20 de Julio de 2020.

Firma
José Dávila Rodriguez
Nombre y apellidos
45291400
Nº D.N.I.:

55
2

ANEXO Nº 01

DECLARACIÓN JURADA 1-A

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

Director Regional de Educación San Martín

Director (a) de la Unidad de Gestión Educativa Local de EL DORADO

Presente. -

De mi consideración:

Quien suscribe José Dávila Rodríguez (*), con Documento Nacional de Identidad Nº 45291400 (*), con RUC Nº 10452914005 con domicilio en Jr. Augusto B. Leguía 526 - Moyobamba (*), se presenta para postular en la CONVOCATORIA CAS N° 001 -2019-GRSM/DRE/DO (*), para la "Contratación Administrativa de Servicios de Responsable local de calidad de la información (*), y declara bajo juramento:

1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado:

No haber sido sancionado administrativamente en los cinco (05) años anteriores a la postulación, ni estar comprendido en procesos judiciales por delitos dolosos al momento de su postulación y no registrar antecedentes penales.

No encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley 29988.

2.- Conocer, aceptar y me someto a las condiciones y procedimientos del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM y su modificatoria Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.

Lugar y fecha, Sisa, 20 de Julio de 2020

Huella Digital (*)

Firma del Postulante (*)

DECLARACIÓN JURADA 1-B

Yo, José Dávila Rodriguez identificado (a) con D.N.I. Nº 45291400 y con domicilio Jr. Augusto B. Leguia 526 de la ciudad de Morales DECLARO BAJO JURAMENTO:

1.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2.- Acreditar buen estado de salud.

3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.

Moyobamba, 20 de Julio de 20.20

Firma

José Dávila Rodriguez
Nombre y apellidos

45291400
N° D.N.I.:

53
2

DECLARACIÓN JURADA 1-C

Yo, José Dávila Rodríguez identificado (a) con D.N.I. Nº 45291400 y con domicilio Jr. Augusto B. Leguía 526 de la ciudad de Morales DECLARO BAJO JURAMENTO, estar:

Afiliado al Sistema Nacional de Pensiones – ONP, o al Sistema Privado de Pensiones – AFP.

RÉGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones	☐	Sistema Privado de Pensiones	Integra	☐	
CUSP Nº	623760JDRIR7		Pro Futuro	☐	
Otros	HABITAT		Horizonte	☐	
OPCIONAL:			Prima	☐	

Solo para los que vienen prestando servicios en la Institución antes del 29-06-08.

Afiliación al Régimen Pensionario	SI	☐	NO	☐

Moyobamba, 20 de Julio de 20 20

Firma

José Dávila Rodríguez
Nombre y apellidos

45291400
N° D.N.I.:

52
2

ANEXO Nº 02

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA
(Llenar obligatoriamente a computadora)

I. DATOS PERSONALES. -

JOSÉ	DÁVILA	RODRÍGUEZ
Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

MORALES	23	08	1988
Lugar	día	mes	año

ESTADO CIVIL:
CASADO

NACIONALIDAD:
PERUANO

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*):
45291400

DIRECCIÓN (*):

Jr. AUGUSTO B. LEGUIA	526	SAN MARTÍN
Avenida/Calle/Jr.	Nro.	Dpto.

URBANIZACIÓN: MORALES
DISTRITO: MORALES
PROVINCIA: SAN MARTÍN
DEPARTAMENTO: SAN MARTÍN
TELÉFONO:
CELULAR: 943047142
CORREO ELECTRÓNICO: jdavila.tarapoto@gmail.com
CARGO AL QUE POSTULA: RESPONSABLE LOCAL DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN
PERSONA CON DISCAPACIDAD (*): **SÍ ( )** **NO (X)**

En caso que la opción marcada sea Sí, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

LICENCIADO DE LAS FF.AA. (*): **SÍ ( )** **NO (X)**

En caso que la opción marcada sea Sí, se deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

51

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

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

Nivel	Centro de Estudios	Especialidad	Año Inicio	Año Fin	Fecha de Extensión del Título (Mes/Año)	Ciudad / Pais
DOCTORADO						
MAESTRIA	UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO	GESTIÓN PÚBLICA	2014	2017	CONSTANCIA DE EGRESADO DICIEMBRE / 2017	TARAPOTO
POSTGRADO						
LICENCIATURA	UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN	INGENIERO DE SISTEMAS	2011	2012	DICIEMBRE / 2012	TARAPOTO
BACHILLER	UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN	INGENIERIA DE SISTEMAS	2007	2011	DICIEMBRE / 2011	TARAPOTO
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES						

(Agregue más filas si fuera necesario)

II. 1. Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.

Nivel (Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)
DIPLOMADO	UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS	EQUIDAD DE GÉNERO Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	27/09/2016	27/109/2017	720 H.
DIPLOMADO	UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS	GERENCIA DE PROYECTOS SOCIALES	01/07/2016	30/07/2017	720 H.
CURSO	ENAP-SERVIR	ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTADO PERUANO	03/11/2016	26/11/2016	24 H.
CURSO	ENAP-SERVIR	GESTIÓN POR PROCESOS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	05/11/2016	13/11/2016	24 H.
CURSO	ENAP-SERVIR	SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY DEL SERVICIO CIVIL	12/06/2017	30/06/2017	32 H.
TALLER	MIDIS-PNADP-CALANDRIA	COMUNICACIÓN EFECTIVA	20/10/2017	20/10/2017	8 H.
CURSO	RENIEC	EL REGISTRO DE DEFUNCIÓN EN UNA OFICINA REGISTRAL AUXILIAR (ORA)	24/08/2017	24/08/2017	8 H.
CURSO	SENATI	MICROSOFT EXCEL INTERMEDIO	30/05/2016	01/06/2016	15 H.

CURSO-TALLER	MIDIS-PNADP-JUNTOS	PROCESOS CENTRALES DEL PNADP Y USO DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN	20/05/2014	23/05/2014	32 H.
CURSO TALLER	UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN	MICROSOFT OFFICE 2010	01/07/2013	22/07/2013	60 H.
CURSO-TALLER	MIDIS-PNADP-JUNTOS	NUEVAS TENDENCIAS DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN	06/02/2013	08/02/2013	30 H.
CURSO TALLER	ABRECAMINOS	MOTIVACIÓN, LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	28/09/2013	28/09/2013	12 H.
DIPLOMADO	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN	APLICACIONES INFORMÁTICAS CON SAP / ERP / CRM	28/10/2012	28/06/2013	640 H.
CURSO TALLER	UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN	ANÁLISIS DE DATOS CON SPSS 20	04/11/2012	16/11/2012	40 H.
CURSO TALLER	UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN	MICROSOFT EXCEL 2010 AVANZADO	01/10/2012	20/10/2012	60 H.

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

(Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, agregue más filas si fuera necesario)

III. EXPERIENCIA DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, ***SÓLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO****. La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones o constancias.*

III.1 Experiencia General

Experiencia profesional acumulada en el área que ***califican la*** *EXPERIENCIA GENERAL,* ***de acuerdo al requerimiento.***

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (Mes/ Año)	Fecha de Culminación (Mes/ Año)	Tiempo en el Cargo
MIMP-PNCVFS	PROFESIONAL EN EMPODERAMIENTO ECONOMICO Y EMPLEABILIDAD	Trabajo con mujeres que sufren hechos de violencia y en riesgo de serlo, articulación con entidades con la finalidad de prepararles técnico productivo e insertarla en un puesto laborales	08/02/2019	31/12/2019	00 años / 11 meses
MIDIS-CTVC	RESPONSABLE DE CAMPO	-Monitoreo y supervisión, capacitación y validación de instrumentos con integrantes de comités de transparencia distritales y provinciales Articulación autoridades locales -Seguimiento de presupuestos asignados a los comités de los comités locales de vigilancia distritales	17/10/2018	31/01/2019	00 años / 03 meses / 13 dias
UGEL DORADO-IIEE "RAMON CASTILLA"	COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO	Planificar la gestión de las actividades que corresponde a los recursos tecnológicos, acompañamiento y formación docente en el	16/06/2018	16/10/2018	00 años / 04 meses

		marco de la alfabetización digital y uso de herramientas pedagógicas tic			
MIDIS-PNADP-JUNTOS	COORDINADOR TECNICO ZONAL	Evaluación, supervisión, monitoreo, seguimiento de procesos operativos del programa Juntos. Capacitación en instrumentos nuevos de procesos. Asignación de recursos presupuestales para el desarrollo de actividades de los gestores locales.	01/12/2014	31/12/2017	03 años / 01 mes
MIDIS-PNADP-JUNTOS	GESTOR LOCAL	-Trabajo en campo en el recojo de información de la IIEE de la zona asignada	08/09/2014	30/11/2014	01 año / 04 meses
MIDIS-PNADP-JUNTOS	GESTOR DE INFORMACIÓN	Brindar soporte de primer nivel a la Unidad Territorial en el uso de los Sistemas de Información. -Mantenimiento preventivo y Correctivo de los equipos tecnológicos	01/02/2013	30/06/2014	1 año / 04 meses
UPeU	DOCENTE TIEMPO PARCIAL	-Desarrollo de clases universitarias cursos de tecnologías de la información	04/03/2013	30/06/2014	1 año
UPeU	SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO	-Planificación de recursos tecnológicos para el buen uso de la TIC. -Asistencia y orientan a las usuarias en problemas de TIC de la distintas áreas -Cuidado y control de los equipos informáticos.	08/03/2010	31/12/2012	02 años / 09 meses

(Agregue más filas si fuera necesario)

III.2 Experiencia especifica (en el servicio requerido)

Experiencia profesional acumulada en el área que se presentan ***los trabajos, que califican la*** *EXPERIENCIA ESPECÍFICA,* ***de acuerdo al requerimiento.***

Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de inicio (mes/ año)	Fecha de fin (mes/ año)	Tiempo en el Cargo
MIDIS-PNADP-JUNTOS	GESTOR DE INFORMACIÓN	Brindar soporte de primer nivel a la Unidad Territorial en el uso de los Sistemas de Información. -Mantenimiento preventivo y Correctivo de los equipos tecnológicos Reportar a la Unidad de Tecnologías de la Información las incidencias identificadas en los sistemas de Información de los procesos operativos para canalizar su solución. Capacitar al personal de la Unidad Territorial en el uso del SITC y aplicativos móviles, para su análisis y monitoreo en el cumplimiento de las metas establecidas. Brindar soporte técnico a los usuarios de la Unidad	01/02/2013	30/06/2014	1 año / 04 meses

		Territorial optimizando la disponibilidad y uso Correcto de los recursos tecnológicos. Mantener la operatividad, seguridad, limpieza de los equipos de cómputo, comunicaciones y networking asignados a la Unidad Territorial para facilitar el trabajo del personal. Monitorear el adecuado funcionamiento y uso del servicio de internet. Proponer mejoras al sistema de información contribuyendo a la generación de información de calidad Para los procesos operativos. Mantener actualizado el inventario del parque informático de hardware y software para llevar el control de los bienes. Mantener actualizado el sistema de antivirus institucional brindando protección permanente a los equipos de cómputo de la Unidad Territorial. Otras actividades relacionadas con los objetivos del Programa, encargadas por el Jefe de la Unidad Territorial. Orientar a los Gestores Locales sobre el			

		funcionamiento de los procesos operativos en el ámbito de su competencia.			
UPeU	SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO	-Planificación de recursos tecnológicos para el buen uso de la TIC. -Asistencia y orientan a los usuarios en problemas de TIC de la distintas áreas -Cuidado y control de los equipos informáticos -Mantenimiento preventivo y Correctivo de los equipos tecnológicos -Seguridad informática para toda la plataforma de TIC -Control y administración de los servicios de internet en la universidad -Administración, Configuración y soporte al servidor de redes y su revisión de DNS, DHCP filtros de contenido para la universidad -Gestión de los equipos informáticos, soporte técnico, gestión de los equipo de telecomunicaciones de las distintas áreas	08/03/2010	31/12/2012	02 años / 09 meses

(Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, agregue más filas si fuera necesario)

43

IV. REFERENCIAS PROFESIONALES. -

En la presente sección el candidato podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

Nombre del Referente	Cargo	Nombre de la Entidad	Teléfono de la Entidad
AZUCENA REATEGUI GARCIA	Coordinadora Regional	Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - Programa Nacional Contra Violencia Familiar y Sexual	961617982
MARIA F. ASMAT FERNANDEZ	DIRECTORA IE "Ramón Castilla"	Directora Ramón Castilla – Agua Blanca	945451539
CHRISTIAN FERNANDEZ RENGIFO	JUT- JUNTOS	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social-Programa Juntos	947932451

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

Huella Digital (*)

.....

Firma del Postulante (*)

42
2

REPÚBLICA DEL PERÚ
DOCUMENTO NACIONAL
DNI 46291400-5
DAVILA
RODRIGUEZ
JOSE
MASCULINO
SOLTERO
23 09 1988
210611
03 03 2017
05 04 2024
005721
NO

SAN MARTIN SAN MARTIN MORALES
AUGUSTO B. LEGUIA 526
I<PER45291400<5<<<<<<<<<<<<<<<
8808235M2404059PER<<<<<<<<<<<2
DAVILA<<JOSE<<<<<<<<<<<<<<<<<

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

42
2

N° 168-2017

CONSTANCIA

La Dirección de la Escuela de Posgrado de Maestrías y Doctorados de la ***Universidad Cesar Vallejo – Filial Tarapoto***

HACEN CONSTAR QUE:

DÁVILA RODRÍGUEZ JOSÉ ***CÓD. 4000046138***

Ha concluido sus estudios en forma satisfactoria en el Programa de ***Maestría en Gestión Pública*** *de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo, habiendo culminado un total de* ***60 créditos****.*

Se expide la presente constancia a la parte interesada, para los fines que estime conveniente.

Tarapoto, 15 de diciembre de 2017

ESCUELA DE POSTGRADO UCV UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

Mg. MAGALY PANDURO BERNAZZA
SECRETARÍA ACADÉMICA ESCUELA DE POSGRADO
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO – TARAPOTO

REPÚBLICA DEL PERÚ

UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN

A NOMBRE DE LA NACIÓN

El Rector de la Universidad

Por cuanto: *El Consejo Universitario en su sesión del Cuatro de Diciembre del 2012 ha acordado conferir el*

TÍTULO PROFESIONAL DE

Ingeniero de Sistemas

a *José Dávila Rodríguez*

Aprobado por la Facultad de Ingeniería y Arquitectura con fecha Tres de Diciembre del 2012

Por tanto: *Se le expide el presente DIPLOMA para que se le reconozca como tal y se le conceda los privilegios y beneficios que las leyes de la República le otorgan.*

Dado y firmado en Ñaña, Lima a los Catorce días de Diciembre del 2012

Registro
Libro Nº 9-B Folio 1633

Rector

Secretario General

Interesado

Decano de la Facultad

Secretario Académico

NOTARÍA MUÑOZ
CERTIFICACIÓN AL DORSO

Nº A-002906

UNIVERSIDAD PERUANA UNION

El Secretario General de la Universidad Peruana Unión, que suscribe, CERTIFICA que este documento es auténtico y ha sido expedido y suscrito por las autoridades competentes de la Universidad; con(s) firma(s) son igualmente auténticas.

Se expide esta certificación a solicitud del interesado y para los fines que considere convenientes.

Lima, 25 FEB 2013

Dr. Salomón Vásquez Villanueva
Secretario General

PERU Nº 105830
SECRETARIA GENERAL

ASAMBLEA NACIONAL DE RECTORES
Unidad de Certificación y Reconocimiento de Grados y Títulos

El Secretario General de la Asamblea Nacional de Rectores, certifica la firma de Don(a) SALOMÓN VÁSQUEZ VILLANUEVA, Secretario General de la Unión Peruana Unión, que antecede, sin juzgar el contenido del documento.

Lima, 26/02/2013

Mg. MARIO RIVAL BURGOS
Secretario General

CERTIFICO: QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA ES REPRODUCCION FIEL Y EXACTA DE ORIGINAL, QUE HE TENIDO A LA VISTA, LE DEVUELVO EN CASO DE EXISTIR DUDAS QUE LO HAGA

CARLOS MIGUEL MUÑOZ DOMINGUEZ
NOTARIO - ABOGADO
MORALES - SAN MARTIN

UNIVERSIDAD PERUANA UNION
UPeU 00003518

REPÚBLICA DEL PERÚ

UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN

A NOMBRE DE LA NACIÓN

El Rector de la Universidad

Por cuanto: *El Consejo Universitario en su sesión del Siete de Diciembre del 2011 ha acordado conferir el*

GRADO ACADÉMICO DE:

Bachiller en Ingeniería de Sistemas

a *José Dávila Rodríguez*

Aprobado por la Facultad de Ingeniería y Arquitectura con fecha Seis de Diciembre del 2011

Por tanto: *Se le expide el presente DIPLOMA para que se le reconozca como tal y se le conceda los privilegios y beneficios que las leyes de la República le otorgan.*

Dado y firmado en Ñaña, Lima a los Quince días de Diciembre del 2011

Registro
Libro Nº 10-A Folio 1609

Rector

Secretario General

Interesado

Decano de la Facultad

Secretario Académico

NOTARÍA MUÑOZ
CERTIFICACIÓN AL DORSO

38
39

N° A-002987

UNIVERSIDAD PERUANA UNION

El Secretario General de la Universidad Peruana Unión, que suscribe, CERTIFICA que este documento es auténtico y ha sido expedido y suscrito por las autoridades competentes de la Universidad, cuya(s) firma(s) son igualmente auténticas.
Se expide esta certificación a solicitud del Interesado y para los fines que considere convenientes.

Lima, 09 ENE. 2012

Lic. Salomón Vásquez Villanueva
Secretario General

PERU N° 058940
SECRETARÍA GENERAL

ASAMBLEA NACIONAL DE RECTORES
Unidad de Certificación y Reconocimiento de Grados y Títulos

El Secretario General de la Asamblea Nacional de Rectores certifica la firma de Don(a): SALOMÓN VÁSQUEZ VILLANUEVA,
Secretario General de la Univ.
Peruana Unión,
que antecede, sin juzgar el contenido del documento.

Lima, 10/01/2012

RAÚL MARTÍN VIDAL CORONADO
Secretario General

APOSTILLE
(Convention de la Haye du 5 octobre 1961)

1. País / Country REPÚBLICA DEL PERÚ
El presente documento público / This public document
2. ha sido firmado por / has been signed by RAUL MARTIN VIDAL CORONADO
3. quién actúa en calidad de / acting in the capacity of SECRETARIO GENERAL
4. y está revestido del sello / timbre de / bears the seal / stamp of ASAMBLEA NACIONAL DE RECTORES
Certificado / Certified
5. en / at SEDE CENTRAL - LIMA
6. el / the 01/06/2012
7. por / by MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
8. bajo el número / N° MRE881777135845779199
9. Sello/timbre / Seal/stamp
10. Firma / Signature

MARTINEZ LEGOMA GLADYS MERCEDES
Dirección General de Política Consular
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CERTIFICO: QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA ES REPRODUCCIÓN FIEL Y EXACTA DE LA(S) PIEZA(S) QUE TENGO A LA VISTA, DE LO QUE DOY FE.
MORALES, 20 MAR 2014

COLEGIO DE NOTARIOS

JOSE CARLOS MIGUEL MUÑOZ DOMINGUEZ
NOTARIO - ABOGADO
MORALES - SAN MARTIN

UNIVERSIDAD PERUANA UNION
UPeU00002265

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

UNMSM
Facultad de Ciencias Económicas
AUSPICIO ACADEMICO

DIPLOMADO

Otorgado a : **JOSÉ DÁVILA RODRÍGUEZ**

Por haber participado en:

EQUIDAD DE GÉNERO Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA

Organizado por el Instituto de Educación, Capacitación e Investigación Desarrollo Gerencial, realizado del **27 de Septiembre del 2016** al **27 de Septiembre del 2017**, con el Auspicio Académico de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos con una duración de 12 meses, **720** horas académicas equivalentes a 36 créditos
Por tanto, se expide el presente para que se le reconozca como tal

Lima, **30 de Septiembre del 2017**

Dr. Guillermo Aznaran Castillo
Decano
Facultad de Ciencias Económicas

COORDINACIÓN ACADÉMICA INECIDG

César Gonzales Trinidad
Coordinador Académico
INECIDG

En concordancia con la R.D. N°: 360-D-FCB-2016
El presente documento se verifica en la oficina de enlace de INECIDG
Jr. Mariano Moreno No: 1036 - Trujillo - Teléfono : 044-568718

En concordancia con la R.D. N°: 522-D-FCE-2016
El presente documento se verifica en la oficina de enlace de INECIDG
Jr. Mariano Moreno No: 1036 - Trujillo - Teléfono : 044-568718

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN, CAPACITACIÓN
Y DESARROLLO GERENCIAL
R.D. N°: 522-D-FCE-16

LIBRO INECIDG-FCE-02
FOLIO 33
REGISTRO 968-C
FIRMA [signature] FECHA 30-09-2017

pg 2

35
d

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

R.J. N°: 024-OEV-R-2015/UNMSM

Oficina de Educación Virtual
UNMSM

Diplomado

La Universidad Nacional Mayor de San Marcos, según el reglamento interno y en concordancia con la nueva ley Universitaria N°: 30220 y de acuerdo a las normas legales vigentes.

CONFIERE:

A.

JOSÉ DÁVILA RODRÍGUEZ

Por haber concluido satisfactoriamente sus estudios en el Diplomado con mención en:

GERENCIA DE PROYECTOS SOCIALES

Realizado del 01 de Julio del 2016 al 30 de Junio del 2017, con una duración de 12 meses; equivalentes a 720 horas lectivas y 36 créditos académicos. Por tanto, se expide la presente para que se le reconozca como tal.

Lima, 05 de Julio del 2017.

Mg. Wilder Fabio Ramos Palacios
Jefe de la Oficina de Educ. Virtual
UNMSM

Lic. José A. Gamonal Mo...
Jefe de la Unidad Adm. de
la Oficina de Educ. Virtual
UNMSM

En concordancia con la R.J. N°: 024-OEV-R-2015/UNMSM
El presente documento se verifica en la oficina de enlace del ILDG.
Av. Gral. Salaverry 690, Segundo Piso, Of. 04, Jesús María, Lima
Telf.: (511) 727 4802 Móvil: 988877762 - 956365955 - 988877762
Página Web: www.ildg.edu.pe E-mail: RegistroILDG@gmail.com

NUEVA OFICINA
Av. España 538, Primer Piso, Of. 04, Breña, LIMA
Página Web: **www.ildg.edu.pe**

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
R.J. N° 0024 - OEV - UNMSM - 2015
Libro SM-OEV-Ok4
Folio 002
Registro 2506-02/B
Firma ... Fecha 05.04.17

P 43

Escuela Nacional de Administración Pública
La facultad de saber servir

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

La Escuela Nacional de Administración Pública

certifica que:

José Dávila Rodríguez

ha aprobado el curso e-learning:

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTADO PERUANO

desarrollado en el aula virtual de la Escuela Nacional de Administración Pública
con una duración de veinticuatro (24) horas.

Los aprendizajes adquiridos le ayudarán a fortalecer capacidades para analizar de manera integral la estructura, funcionamiento y organización del estado peruano; comprender sus principios, componentes, procesos internos y las articulaciones que se dan entre los diferentes poderes y niveles de gobierno.

Lima, noviembre de 2016

DANTE MENDOZA ANTONIOLI
DIRECTOR DE LA ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

01-EFEMO13-ENAP/16

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTADO PERUANO

N° de Registro	01-EFEMO13-ENAP/16
Nota final	16
Escuela Nacional de Administración Pública	

Aprendizajes logrados

- Conocer la estructura del estado y sus reglas básicas de funcionamiento.
- Identificar las funciones y roles del estado, su importancia, así como los principios que regulan la administración pública y el impacto de esto en la vida de los ciudadanos, las instituciones y la sociedad en su conjunto.
- Identificar los sistemas administrativos y los sistemas funcionales del estado peruano, los entes rectores que regulan su acción; y conocer los documentos de gestión que orientan la organización y funcionamiento de las entidades estatales, y su importancia en el proceso de modernización del Estado y en la vida de los ciudadanos.

La Escuela Nacional de Administración Pública (creada por Decreto Supremo N° 079-2012-PCM) es un órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (creada por Decreto Legislativo N° 1023) y está reconocida en la Ley N° 30057 (Ley del Servicio Civil) y en la Ley N° 30220 (Ley Universitaria).

Escuela Nacional de Administración Pública
La facultad de saber servir

servir
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

La Escuela Nacional de Administración Pública

certifica que:

José Dávila Rodríguez

ha aprobado el curso:

GESTIÓN POR PROCESOS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

desarrollado en la ciudad de Tarapoto los días 5, 6, 12 y 13 de noviembre de 2016, con una duración de veinticuatro (24) horas.

Los aprendizajes adquiridos le ayudarán a identificar la importancia estratégica de la gestión por procesos en el desarrollo institucional; y aplicar metodologías y herramientas para promover la implementación de proyectos de mejora de procesos en la entidad, priorizando la importancia del cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución, en el marco de ofrecer un buen servicio al ciudadano.

Lima, noviembre de 2016

ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DANTE MENDOZA ANTONIOLI
DIRECTOR DE LA ESCUELA
NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

03-GPP18-ENAP/16

GESTIÓN POR PROCESOS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

N° de Registro	03-GPP18-ENAP/16
Nota final	17
Escuela Nacional de Administración Pública	

Aprendizajes logrados

- Entender la importancia de orientar su organización hacia la gestión por procesos para el logro de los objetivos estratégicos de la institución y su impacto en un mejor servicio al ciudadano.
- Conocer los conceptos generales que deben tomarse en cuenta para la implementación de la gestión por procesos en una entidad pública para hacerla más eficiente y eficaz.
- Identificar métodos y técnicas para definir y aprobar documentos que permitan que la organización inicie su orientación hacia el enfoque por procesos.
- Aplicar las técnicas y herramientas de documentación de los procesos identificados.
- Diseñar indicadores para medir la efectividad y la eficiencia de un proceso identificado y documentado.
- Identificar las metodologías y herramientas que se deben aplicar para que los proyectos de mejora de procesos sean ejecutados de forma exitosa y cumplan con los resultados esperados, haciendo buen uso de los recursos públicos.

La Escuela Nacional de Administración Pública (creada por Decreto Supremo N° 079-2012-PCM) es un órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (creada por Decreto Legislativo N° 1023) y está reconocida en la Ley N° 30057 (Ley del Servicio Civil) y en la Ley N° 30220 (Ley Universitaria).

30

Escuela Nacional de Administración Pública

La facultad de saber servir

servir

HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE

La Escuela Nacional de Administración Pública

certifica que:

José Dávila Rodríguez

ha aprobado el curso e-learning:

EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY DEL SERVICIO CIVIL

desarrollado en el aula virtual de la Escuela Nacional de Administración Pública
con una duración de treinta y dos (32) horas.

Los aprendizajes adquiridos le ayudarán a identificar el contexto en el que surge la reforma así como los aspectos más importantes de la misma, la clasificación de los servidores civiles y la determinación de los grupos y el proceso de tránsito al nuevo régimen, que busca lograr que las entidades públicas, alcancen mayores niveles de eficiencia y eficacia, que presten un servicio de calidad al ciudadano, promoviendo al mismo tiempo, su desarrollo personal y profesional en la administración pública.

Lima, junio de 2017

DANTE MENDOZA ANTONIOLI
DIRECTOR DE LA ESCUELA NACIONAL
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

EI-LSCMO24-ENAP/17

EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA LEY DEL SERVICIO CIVIL

N° de Registro	11-LSCMO24-ENAP/17
Nota final	18
Escuela Nacional de Administración Pública	

Aprendizajes logrados

- Conocer el contexto en el que surge la reforma del estado. su finalidad. evolución, así como la consolidación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la Ley del Servicio Civil.
- Identificar y comprender los aspectos más importantes del Sistema Administrativo de Gestiónde Recursos Humanos y la Ley del Servicio Civil.
- Identificar los grupos en los que se clasifican los servidores civiles en el Nuevo Régimen del Servicio Civil y los procesos de incorporación, progresión y término del servicio.
- Conocer el proceso de implementación del nuevo régimen para las entidades y para los Servidores Civiles.

La Escuela Nacional de Administración Pública (creada por Decreto Supremo N° 079-2012-PCM) es un órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (creada por Decreto Legislativo N° 1023) y está reconocida en la Ley N° 30057 (Ley del Servicio Civil) y en la Ley N° 30220 (Ley Universitaria).

PERÚ | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Juntos

Certificado de Capacitación

Quienes suscriben dejan constancia que:

DAVILA RODRIGUEZ JOSE

Ha participado en el **Taller de Capacitación "Comunicación Efectiva"**, organizado por el Programa Nacional de Apoyo Directo a los más Pobres-Juntos y ejecutado por la Asociación de Comunicadores Sociales Calandria, con una duración de ocho(8) horas lectivas.

Lima, 20 de Octubre 2017

Alex Vera Alvarez
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Programa Nacional de Apoyo Directo a los más Pobres - Juntos

Marisol Castañeda Menacho
Directora Ejecutiva
Asociación de Comunicadores Sociales Calandria

Asociación de Comunicadores Sociales calandria

PERU | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Juntos

RESUMEN ACADÉMICO

APELLIDOS Y NOMBRES: DAVILA RODRIGUEZ JOSE
CURSO: Taller de Capacitación "Comunicación Efectiva"
FECHA: 13/10/17
HORA: 8 horas lectivas

N°	Temas	Nota
1	**Habilidades de comunicación**	20
2	**Aplicación caso práctico**	12
	Promedio	16

25
2

RENIEC
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

ESCUELA REGISTRAL

- ER -

Expide la presente CONSTANCIA a:

JOSÉ DÁVILA RODRÍGUEZ

Por su participación en la Charla: **"EL REGISTRO DE DEFUNCIÓN EN UNA OFICINA REGISTRAL AUXILIAR (ORA)"**, realizada en la Ciudad de Lima a través de Video Conferencia, el día 24 de agosto del 2017, con una duración de 06 horas lectivas.

Dado y firmado en Lima, el 26 de octubre del 2017

ESCUELA REGISTRAL
Sub Gerencia de Formación y Capacitación
RENIEC

JOSE LUIS ANTONIO REYES RODRIGUEZ
Sub Gerente de Formación y Capacitación

24 24

SENATI

República del Perú

CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE CURSO/MÓDULO

El Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial

CERTIFICA:

Que **JOSE DAVILA RODRIGUEZ**

Aprobó el Curso de :

MICROSOFT EXCEL INTERMEDIO

Programa : **Escuela de Tecnologías de la Información**

Realizado desde el : **30-MAY-16** hasta el **01-JUN-16**

Con una duración total de : **15** horas

Centro de Formación Profesional Moyobamba

Moyobamba, 07 de junio del 2016

SENATI
ESCUELA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
ZONAL SAN MARTÍN

Ing. Jorge Salazar Barchumi
COORDINADOR ETI
SENATI - Zonal San Martin

CE - 06002967

23

Calificación obtenida: 18,0

Codigo de Certificado: 81-PCCU-312-001001837-2016
Fecha de Emisión:07/06/2016
Documento de Identidad :45291400

REGISTRO

Ing. Jorge Salazar Racchumi
COORDINADOR ETI
SENATI - Zonal San Martin

22

MIDIS
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Juntos
PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES

CONSTANCIA

Otorgada a:

Dávila Rodríguez José

Por su participación en el **Taller "Procesos Centrales del Programa Juntos y Uso de las Tecnologías de Información"**, realizado en la Ciudad de Lima, los días 20, 21, 22 y 23 de mayo del 2014 con una duración de 32 horas lectivas.

Eco. Ana Alvarado Cueto
Directora Ejecutiva del Programa Juntos

21

UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN

FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

Una Institución Adventista

Certificado

Otorgado a:

Dávila Rodríguez, José

Por haber participado en **"CURSO TALLER MICROSOFT OFFICE 2010"**, realizado el 01-22 de Julio de 2013 en la Universidad Peruana Unión, Filial Tarapoto, con una duración de 60 horas lectivas.

Mg. Daniel Lévano Rodríguez
Facultad de Ingeniería y Arquitectura
Coordinador

Ing. Edison Effer Apaza Tarqui
E.A.P Ingeniería de Sistemas
Director

20

PERÚ | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social | Viceministerio de Prestaciones Sociales | Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Juntos

CONSTANCIA

Otorgada a:

JOSE DÁVILA RODRÍGUEZ

Por su participación en el Curso – Taller: "Nuevas Tendencias de Tecnologías de Información en el Programa Juntos", realizado en la ciudad de Lima, los días 06, 07 y 08 de Febrero del 2013, con una duración de 30 horas.

Milagros Alvarado Saona
Directora Ejecutiva del Programa Juntos

Edwing Pinedo Añazgo
Jefe de Unidad de Tecnologías de Información

19

Abrecaminos

ASESORES CONSULTORES & EJECUTORES S.A.C.

CERTIFICADO

Atorgado a: **JOSÉ DÁVILA RODRÍGUEZ**

Por su participación activa en el I-Curso Taller de MOTIVACIÓN: LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO, realizado el 28 de septiembre 2013, acumulando un total de 12 horas pedagógicas.

Yurimaguas, 28 de septiembre del 2013

Mg. José Enrique Armas Barrantes
CONFERENSISTA

Ing. Peterson Pina Chujutalli
Gerente General
Abrecaminos Asesores Consultores & Ejecutores S.A.C.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO

ESCUELA DE POSGRADO

ASOCIACIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL DEL PERÚ

ESCUELA DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y DESARROLLO EMPRESARIAL

AECP

Diploma

Otorgado a:

JOSE DAVILA RODRIGUEZ

Por haber concluido satisfactoriamente los estudios académicos en el:

DIPLOMADO

APLICACIONES INFORMÁTICAS CON SAP ERP/CRM

Por tanto, para que se le reconozca como tal le expedimos el presente documento.

Tarapoto, 12 de Julio del 2013.

Ing. Dr. Alfredo Quinteros García
Rector
Universidad Nacional de San Martín

Ing. Dr. Aníbal Quinteros García
Director
Escuela de Posgrado UNSM-T

CPC. Francisca Flores Calle
Directora
"Asociación Educativa y Cultural del Perú"

ESCUELA DE POSGRADO

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTIN y la ASOCIACIÓN EDUCATIVA y CULTURAL del PERU
Expiden el presente DIPLOMA, al amparo de la Resolución Rectoral N° 0681-2009-UNSM/R y la Resolución Directoral N° 005-2010-UNSM-T/EPG

Matrícula: 05258
Registro N°: 5258

Libro N°: 002
Créditos: 32

Duración: 08 Meses
Horas: 640

Tarapoto, 12 de Julio del 2013.

Ing. M. Sc. Wilson E. Santander Ruiz
Coordinador UNSM-T

Lic. Elmer Flores Calle
Director Académico AECP

UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN

FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

Una Institución Adventista

Certificado

Otorgado a:

Dávila Rodríguez; José

Por haber participado en **"CURSO TALLER ANÁLISIS DE DATOS CON SPSS 20"**, realizado el 04-16 de Noviembre de 2012 en la Universidad Peruana Unión, Filial Tarapoto, con una duración de 40 horas lectivas.

Mg. Daniel Lévano Rodríguez
Facultad de Ingeniería y Arquitectura
Coordinador

Ing. Edson Elffer Apaza Tarqui
E.A.P Ingeniería de Sistemas
Director

UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN

FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

Una Institución Adventista

Certificado

Otorgado a:

Dávila Rodríguez; José

Por haber participado en "**CURSO TALLER MICROSOFT EXCEL 2010 AVANZADO**", realizado el 01-20 de octubre de 2012 en la Universidad Peruana Unión, Filial Tarapoto, con una duración de 60 horas lectivas.

Mg. Daniel Lévano Rodríguez
Facultad de Ingeniería y Arquitectura
Coordinador

Ing. Edison Effler Apaza Tarqui
E.A.P Ingeniería de Sistemas
Director

14

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

CERTIFICADO DE TRABAJO

****

Nº 103-2020-MIMP-PNCVFS

El que suscribe, Coordinador de la Sub Unidad de Recursos Humanos del Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – AURORA del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP.

Certifica que:

El señor **JOSÉ DÁVILA RODRÍGUEZ,** identificado con DNI Nº 45291400, prestó servicios en el Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – AURORA del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP, contratado bajo el Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, como se detalla a continuación:

- Profesional en Emprendimiento Económico y Empleabilidad de el CEM Tarapoto, del 08/07/2019 hasta el 31/12/2019

Lima, 14 de enero de 2020.

FERNANDO MIZAEL MORI SAAVEDRA
Coordinador
Sub Unidad de Recursos Humanos
Programa Nacional - AURORA

FMMS/adm

13
2

OK

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN: BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORÍA EN GENERAL

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	00211- 2019
		Fecha de emisión del documento	10/07/2019

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre o razón social	DAVILA RODRIGUEZ JOSE
		RUC	10452914005

3	DATOS DEL CONTRATO	Número de orden		0000306- 2019
		Fecha de emision de la Orden de Servicio		8/02/2019
		Objeto de la contratación	BIENES	
			SERVICIOS EN GENERAL	X
			CONSULTORIA EN GENERAL	
		Descripción del objeto del contrato		SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO
		Monto total ejecutado del contrato		S/16,000.00
		Plazo contractual		110 DIAS CALENDARIO

4	DATOS DE LA ENTIDAD	Denominación de la Entidad	PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL
		RUC	20512807411

5	**CONFORMIDAD DE LA PRESTACION**
	Por medio del presente documento, la Sub Unidad de Logistica del PNCVFS otorga la constancia de cumplimiento de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3.

6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	SI		Monto total de las penalidades	
		NO	X		

7	M. ISABEL HUAMANI VERA COORDINADORA NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

12

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 219-2018-MIDIS

Conste por el presente documento, el Contrato Administrativo de Servicios que celebran, de una parte, el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social **(MIDIS)**, con Registro Único de Contribuyente N° 20545565359, con domicilio en Av. Paseo de la República N° 3101, distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representada por el Sr. **SALAS MACCHIAVELLO MIGUEL ANGEL**, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 08675405, en su calidad de Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos del MIDIS, quien procede en uso de las facultades que le confiere la Resolución Ministerial N° 242-2018-MIDIS, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD**; y de la otra parte, el (la) Señor (a) **DÁVILA RODRÍGUEZ JOSÉ**, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° **45291400** y con Registro Único de Contribuyente N° **10452914005**, con domicilio en **JR. AUGUSTO B LEGUIA 526 - MORALES - SAN MARTIN - SAN MARTIN,** a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, "Régimen CAS").
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Supremo 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- D.S 006-2017-MIDIS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

CLAUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y demás normas de materia presupuestal que resultan pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **EL TRABAJADOR**, únicamente, los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y modificatorias.

CLAUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

EL TRABAJADOR y **LA ENTIDAD** suscriben el presente Contrato a fin que el primero se desempeñe de forma individual y subordinada como **RESPONSABLE DE CAMPO – REGION SAN MARTIN** del **COMITE DE TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA**, cumpliendo las funciones detalladas en la Convocatoria CAS N° 160-2018 para la Contratación Administrativa de Servicios y que forma parte integrante del presente Contrato.

CLAUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato se inicia a partir del **17 de octubre** y concluye el **31 de diciembre de 2018**, dentro del presente año fiscal, lo que incluye un periodo de prueba de tres (03) meses.

El contrato podrá ser renovado y/o prorrogado, según decisión de **LA ENTIDAD** y de **EL TRABAJADOR**, no pudiendo en ningún caso exceder el año fiscal. En caso que cualquiera de las partes decida no prorrogar o no renovar el contrato, deberá notificarlo a la otra parte con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles previos a su vencimiento. Sin embargo, la omisión del aviso no genera la obligación de prorrogar o renovar el contrato.

Si **EL TRABAJADOR** continúa prestando servicios a **LA ENTIDAD** una vez vencido el plazo del presente contrato, éste se entiende prorrogado de forma automática por el mismo plazo del contrato, pero dentro del presente ejercicio fiscal.

MIDIS V°B° — MIDIS OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS V°B°

11
7

En caso que **LA ENTIDAD** incurra en resolución arbitraria o injustificada, **EL TRABAJADOR** tendrá derecho a una indemnización equivalente a las remuneraciones mensuales dejadas de percibir hasta el cumplimiento del plazo contractual, con un máximo de tres (03). Solo corresponde el pago de indemnización si el servidor ha superado el periodo de prueba.

CLAUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES - JORNADA DE TRABAJO

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación efectiva de servicio a la semana (jornada de trabajo) es como máximo de 48 horas. En caso de prestación de servicios autorizados en sobre tiempo, **LA ENTIDAD** está obligada a compensar a **EL TRABAJADOR** con descanso físico equivalente al total de horas prestadas en exceso.

La responsabilidad del cumplimiento de lo señalado en la presente cláusula será de cargo del jefe inmediato, bajo la supervisión de la Oficina General de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

CLAUSULA SEXTA: REMUNERACION Y FORMA DE PAGO

EL TRABAJADOR percibirá una remuneración mensual de **S/. 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles)**, monto que será abonado conforme a las disposiciones de tesorería que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a **EL TRABAJADOR**.

CLAUSULA SETIMA: LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

EL TRABAJADOR prestará los servicios en el local institucional **del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social**. La Entidad podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por **LA ENTIDAD**.

CLAUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DEL TRABAJADOR

Son obligaciones de **EL TRABAJADOR**:

a) Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de **LA ENTIDAD** que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral.
b) Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique **LA ENTIDAD**.
c) Sujetarse a la supervisión de la ejecución de los servicios por parte de **LA ENTIDAD**.
d) No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo salvo autorización expresa de **LA ENTIDAD**, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente Contrato.
e) Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de **LA ENTIDAD**, guardando absoluta confidencialidad.
f) Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona.
g) No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la prestación de sus servicios, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.
h) Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar.

CLAUSULA NOVENA: DERECHOS DEL TRABAJADOR

Son derechos de **EL TRABAJADOR**:

a) Percibir la remuneración mensual acordada en la cláusula sexta del presente Contrato.
b) Gozar de veinticuatro (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los sábados y domingo de cada semana, salvo pacto en contrario.
c) Gozar de 30 días calendarios de vacaciones por año cumplido. Para determinar la oportunidad del ejercicio de estas vacaciones, se decidirá de mutuo acuerdo. A falta de acuerdo, decidirá **LA ENTIDAD** observando las disposiciones correspondientes.
d) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
e) Afiliarse a un régimen de pensiones. En el plazo de diez (10) días, contados a partir de la suscripción del contrato, **EL TRABAJADOR** deberá presentar Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar afiliado o al que ya se encuentra afiliado.
f) Gozar del permiso de lactancia materna y/o licencia por paternidad según las normas correspondientes.

MIDIS V°B° CONTRATOS Y PLANILLAS OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

MIDIS V°B° OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

10

g) Gozar de los derechos colectivos de sindicalización y huelga conforme a las normas sobre la materia.
h) Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley Nº 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
i) Los demás derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

CLAUSULA DECIMA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En los casos en que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, el traslado de **EL TRABAJADOR** en el ámbito nacional e internacional, los gastos inherentes a estas actividades (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de **LA ENTIDAD**.

CLAUSULA DECIMO PRIMERA: CAPACITACIÓN

EL TRABAJADOR podrá ser capacitado conforme a los Decretos Legislativos Nos. 1023 y 1025 y normas reglamentarias, de acuerdo a las necesidades institucionales.

CLAUSULA DECIMO SEGUNDA: EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO

LA ENTIDAD se encuentra facultada a ejercer el poder disciplinario conforme a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo 040-2014-PCM, la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE, y otras normas que las reemplacen, actualicen o complementen.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato con los recursos y medios de la entidad, son de propiedad de **LA ENTIDAD**. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a **LA ENTIDAD** en forma exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL TRABAJADOR

LA ENTIDAD, se compromete a facilitar a **EL TRABAJADOR** materiales, mobiliario y condiciones necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades, siendo responsable **EL TRABAJADOR** del buen uso y conservación de los mismos, salvo el desgaste normal.

En caso de determinarse el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, **EL TRABAJADOR** deberá resarcir a **LA ENTIDAD** conforme a las disposiciones internas de ésta.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

LA ENTIDAD en ejercicio de su poder de dirección sobre **EL TRABAJADOR**, supervisará la ejecución del servicio materia del presente Contrato, encontrándose facultada a exigir a **EL TRABAJADOR** la aplicación y cumplimiento de los términos del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EVALUACIÓN

La evaluación de **EL TRABAJADOR** se sujetará a lo dispuesto por los Decretos Legislativos N° 1023 y 1025 y sus normas reglamentarias.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SUPLENCIA Y ACCIONES DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONES

EL TRABAJADOR podrá ejercer la suplencia al interior de **LA ENTIDAD** y quedar sujeto a las acciones administrativas de comisión de servicios y designación y rotación temporal.

Ni la suplencia ni las acciones de desplazamiento señaladas implican el incremento de la remuneración mensual a que se refiere la cláusula sexta, ni la modificación del plazo del Contrato señalado en la cláusula cuarta del presente Contrato.

MIDIS V°B° CONTRATOS Y ADENDAS

MIDIS V°B°

09

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE TRABAJO

Corresponderá a **LA ENTIDAD**, a través de la Oficina General de Recursos Humanos o la que haga sus veces, otorgar a **EL TRABAJADOR** de oficio o a pedido de parte, el respectivo Certificado de Trabajo prestado bajo el régimen CAS.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

En ejercicio de su poder de dirección, **LA ENTIDAD** podrá modificar unilateralmente el lugar, tiempo y modo de la prestación del servicio, respetando el criterio de razonabilidad, y sin que ello suponga la suscripción de un nuevo contrato o adenda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El Contrato Administrativo de Servicios se suspende en los siguientes supuestos:

1. Suspensión con contraprestación:
   a) Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD. En estos casos, el pago de la remuneración se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
   b) Por ejercicio del derecho al descanso pre y post natal de EL TRABAJADOR gestante. El pago de los subsidios correspondientes se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia.
   c) Por licencia con goce de haber, cuando corresponda conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y normas complementarias.
   d) Por licencia por paternidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29409 - Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
   e) Otros supuestos establecidos en normas de alcance o los que determine **LA ENTIDAD** en sus directivas internas.
2. Suspensión sin contraprestación:

Por hacer uso de permisos personales en forma excepcional, por causas debidamente justificadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El Contrato Administrativo de Servicios se extingue en los siguientes supuestos:

a) El fallecimiento de **EL TRABAJADOR**.
b) La extinción de **LA ENTIDAD**.
c) Por renuncia de **EL TRABAJADOR**. En estos casos, deberá comunicar a la entidad dicha decisión con una anticipación de treinta (30) días naturales anteriores al cese, salvo que **LA ENTIDAD** le autorice un plazo menor.
d) Por mutuo disenso de **EL TRABAJADOR** y **LA ENTIDAD**.
e) Invalidez absoluta permanente sobreviniente de EL TRABAJADOR, declarada por ESSALUD, que impida la prestación del servicio.
f) Resolución arbitraria o injustificada del contrato.
g) Inhabilitación administrativa, judicial o política por más de tres (3) meses.
h) Vencimiento del plazo del contrato.
i) Destitución de **EL TRABAJADOR**.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

La Contratación Administrativa de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público cuyos derechos, beneficios y demás condiciones aplicables a **EL TRABAJADOR** son los previstos en el Decreto Legislativo 1057 y sus normas reglamentarias y/o complementarias. Toda modificación normativa es de aplicación inmediata al Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: DOMICILIO

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Contrato, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley.

MIDIS V°B° OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

08
2

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte dentro de los cinco días siguientes de iniciado el trámite.

MIDIS V°B°

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: DISPOSICIONES FINALES

Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato, salvo los asuntos referidos al pago de retribuciones y las amonestaciones serán sometidos al Tribunal del Servicio Civil en recurso de apelación, conforme a lo establecido en el artículo 16° del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

Las disposiciones contenidas en el presente Contrato, en relación a su cumplimiento y resolución, se sujetan a lo que establezca el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificatoria Decreto Supremo 065-2011-PCM y sus normas complementarias.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente Contrato, las partes lo suscriben en dos ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Lima, a los 16 días del mes de octubre de 2018.

SALAS MACCHIAVELLO MIGUEL ANGEL
Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

DÁVILA RODRÍGUEZ JOSÉ
DNI N° 45291400

07
2

PERÚ | Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Juntos

CERTIFICADO DE TRABAJO

LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MAS POBRES - JUNTOS, QUIEN SUSCRIBE

CERTIFICA:

Que, don **JOSE DAVILA RODRIGUEZ**

Identificado con DNI Nº 45291400, suscribió Contrato Administrativo de Servicios (CAS) con el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Mas Pobres - JUNTOS, para laborar como:

CARGO Y/O FUNCION	PERIODO
Gestor de Informacion Unidad Territorial Loreto -Yurimaguas	Desde el 01/02/2013 al 29/06/2014
Gestor Local Unidad Territorial San Martin	Desde el 09/09/2014 al 30/11/2014
Coordinador Tecnico Zonal Unidad Territorial San Martin	Desde el 01/12/2014 al 31/12/2017

Se extiende la presente constancia de conformidad con el Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y el Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 y sus modificaciones aprobado mediante D.S. Nº 065-2011-PCM

Miraflores, 05 de enero de 2018.

ALEX R. VERA ALVAREZ
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Programa Nacional de Apoyo
Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

06

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

DIRECCIÓN DE OPERACIONES

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ACTA DE ADJUDICACIÓN – CAS 2018

De conformidad con el resultado obtenido en el Proceso Contratación Administrativa de Servicios-CAS para las Instituciones Educativas de Jornada Escolar Completa de Educación Básica Regular del nivel Secundaria para el periodo presupuestal 2018, regulado por la **RSG N° 055-2018-MINEDU**, modificados por la **RSG N° 079-2018-MINEDU** y de la Convocatoria de **Proceso CAS Nº 004-2018-GRSM-DRE/DO, SEGUNDA CONVOCATORIA**, se adjudica el cargo vacante a:

DATOS PERSONALES:			
Apellidos Paterno	DAVILA		
Apellidos Materno	RODRIGUEZ		
Nombre(s)	JOSE		
D N I Nº	45291400		
Puntaje	67.35	En letras:	SESENTA Y SIETE PUNTO TREINTA Y CINCO

DATOS DE LA VACANTE:	
Cargo	COORDINADOR (A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO (CIST)
Institución Educativa N°	RAMON CASTILLA
Nivel / Ciclo	SECUNDARIA
Modalidad / Forma	EBR
Vigencia (Inicio y término)	DEL 18– 06 – 2018 AL 30 – 09 – 2018
Jornada Laboral Semanal	48 HORAS CRONOLÓGICAS.
Lugar/Urban., Centro Poblado, Caserío.	AGUA BLANCA
Distrito	AGUA BLANCA
Provincia	EL DORADO
UGEL	EL DORADO
DRE	SAN MARTÍN

Lugar y Fecha: San José de Sisa, 16 de junio de 2018.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL
EL DORADO
Jefe de Personal (e)

Postulante adjudicado

Nota: El presente documento se formalizará con la firma de contrato correspondiente en la oficina de RR.HH. de la U.E.

05
2

Una Institución Adventista

CERTIFICADO DE TRABAJO

El Gerente de la UNIVERSIDAD PERUANA UNION Filial Tarapoto con RUC Nº 20138122256, **CPC Jimmy Abel Lévano Chambi**, quien suscribe:

Que **Dávila Rodríguez José**, identificado (a) con DNI **45291400** laboró en nuestra casa superior de estudios como Docente a Tiempo Parcial de Programa Educación Superior a Distancia (PROESAD), desde el 10 de marzo al 30 de junio 2014.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado para fines que estime conveniente.

Morales, 30 de junio 2014

CPC Jimmy Abel Lévano Chambi

Gerente FT

Jr. Los Mártires N° 218 - Urb. Santa Lucía - Morales (Carretera Fernando Belaúnde Terry Km. 1.5) Teléfs. (042) 52-1414, 52-5537, 52-6276
Fax: (042) 52-9450, Telulink: 942 781 280, e-mail: admisiontarapoto@upeu.edu.pe - www.upeu.edu.pe

04
7

UNIVERSIDAD PERUANA UNION

Una Institución Adventista

CERTIFICADO DE TRABAJO

El Gerente de la Filial Tarapoto de la UNIVERSIDAD PERUANA UNION con RUC Nº 20138122256, **CPC Jimmy Abel Lévano Chambi**, quien suscribe:

Que **Dávila Rodríguez José**, identificado (a) con DNI **45291400** laboró en nuestra casa superior de estudios como Docente a Tiempo Parcial del Programa de Educación Superior a Distancia desde el 05 de Agosto al 29 de Noviembre 2013.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado para fines que estime conveniente.

Morales, 29 de Noviembre 2013

UNIVERSIDAD PERUANA UNION
FILIAL TARAPOTO
GERENCIA

CPC Jimmy Abel Lévano Chambi

Gerente FT

Manuel Carrasco

Jr. Los Mártires N° 218 - Urb. Santa Lucía - Morales (Carretera Fernando Belaúnde Terry Km. 1.5) Teléfs. (042) 52-1414, 52-5537, 52-6276
Fax: (042) 52-9450, Telulink: 942 781 280, e-mail: admisiontarapoto@upeu.edu.pe - www.upeu.edu.pe

03
7

UNIVERSIDAD PERUANA UNION

EDUCAT HUIC VITAE ET AETERNITATI

Una Institución Adventista

CERTIFICADO DE TRABAJO

El Gerente de la Filial Tarapoto de la UNIVERSIDAD PERUANA UNION con RUC Nº 20138122256, **CPC Milton Horna Santillán**, quien suscribe:

Que **Davila Rodriguez Jose**, identificado (a) con DNI 45291400 laboró en nuestra casa superior de estudios como Docente a Tiempo Parcial del Programa de Educación Superior a Distancia desde el 04 de Marzo al 30 de Junio 2013.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado para fines que estime conveniente.

Morales, 30 de Junio 2013

UNIVERSIDAD PERUANA UNION

CPC Milton Horna Santillán

Gerente FT

Marisol Carrasco

Jr. Los Mártires Nº 218 - Urb. Santa Lucía - Morales (Carretera Fernando Belaúnde Terry Km. 1.5) Telfs. (042) 52-1414, 52-5537, 52-6276
Fax: (042) 52-9450, Telulink: 942781280 E-mail: admisiontarapoto@upeu.edu.pe - www.upeu.edu.pe

02
7

UNIVERSIDAD PERUANA UNION
EDUCATE HUIC VITAE ET AETERNITATI
Una Institución Adventista

CERTIFICADO DE TRABAJO

El Director General de la Filial Tarapoto de la UNIVERSIDAD PERUANA UNION con RUC Nº 20138122256, **Dr. Francisco Quinteros Del Águila**, quien suscribe:

Que don (ña) **Dávila Rodriguez José**, identificado (a) con **DNI N° 45291400** laboró en nuestra casa superior de estudios como **Soporte Técnico Informático,** en la Dirección General de General de Sistemas (DIGESI), durante los periodos:

Del 08 de marzo de 2010 al 15 de diciembre del 2011
Del 16 de diciembre de 2011 al 31 de diciembre del 2012

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado para fines que estime conveniente.

Morales, 31 de diciembre 2012

UNIVERSIDAD PERUANA UNION
FILIAL TARAPOTO
DIRECTOR GENERAL

Dr. Francisco Quinteros Del Águila
Director General FT

Jr. Los Mártires N° 218 - Urb. Santa Lucia - Morales (Carretera Fernando Belaúnde Terry Km. 1.5) Telfs. (042) 52-1414, 52-5537, 52-6276
Fax: (042) 52-9450, Telulink: 942781280 E-mail: admisiontarapoto@upeu.edu.pe - www.upeu.edu.pe

01
D

ANEXO Nº 03

FORMATO DE ETIQUETA DE PRESENTACIÓN DE SOBRES

Señores:

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN SAN MARTIN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE EL DORADO

Att. Unidad de Personal

CONVOCATORIA CAS Nº 001 **2020 - GRSM-DRE/DO**

Objeto de la Contratación:

Contratacion administrativa de Servicios (CAS) de las estrategias, en el marco de los programas presupuestales 0090 y 0150 para el año 2020, en la unidad de gestión educativa local de el Dorado

Postulante:

José Dávila Rodríguez

D.N.I.:

45291400

Domicilio:

Jr. Augusto B. Leguía 526 - Morales