

María Roli Mera Villacorta

Pasaje Primavera N° 120 Barrio Sachapuquio – Tarapoto

Telf. 949940154

roli_mera@hotmail.com

romevita20@gmail.com



▪ DATOS PERSONALES

Fecha de Nacimiento : **20 de mayo de 1991**

Nacionalidad : **Peruana**

Edad : **29 años**

Documento de Identidad : **70078491**

Estado civil : **Soltera**

Teléfono : **949940154**

Egresada de la Escuela Académico Profesional de Contabilidad y Finanzas en la Universidad Peruana Unión, dinámica y con facilidad para trabajar en equipo, a fin de cumplir con las metas asignadas.

▪ OBJETIVOS

Colaborar con responsabilidad en el área correspondiente a mi labor y satisfacer de manera correcta los requerimientos que se me soliciten, así como ser siempre receptiva de todas las situaciones que contribuyan a mi crecimiento personal y profesional, colaborando en todas las diligencias en donde mis capacidades puedan aportar al logro de los objetivos planeados.

▪ FORMACION ACADEMICA

2017- 2019 : UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO
Maestría en Gestión Pública

2008 - 2012 : UNIVERSIDAD PERUANA UNION
Contabilidad y finanzas
Tercio superior 2012- II

2003 - 2007 : I.E “Manuel Antonio Mesones Muro”
San José de Sisa, Provincia de El Dorado

1997 – 2002 : I.E N° O660 “Jorge Ruiz Veintemilla”
San José de Sisa, Provincia de El Dorado

▪ **EXPERIENCIA LABORAL**

01/11/2017 – 31/12/18 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO - PROYECTO CACAO - DEVIDA**

Administradora del proyecto

- Realicé la dirección, ejecución y desarrollo del proyecto, así como el abastecimiento de bienes y servicios, cronograma de presupuestos, supervisión y coordinación de los trabajos a realizar, presentación de informes para DEVIDA y la MDSP, supervisión y revisión de inventarios, planeación de actividades y compras teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos, flujo de caja y todas las acciones necesarias para realizar el cargo.

09/03/2017 – 01/06/2017 **GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN/GERENCIA TERRITORIAL BAJO MAYO - TARAPOTO**

Contadora - Sistema Integrado de Administración Financiera SP(SIAF SP)

- Realicé contabilizaciones de los registros de ingresos y gastos, conciliaciones bancarias, Preparar la Información Financiera y Presupuestaria mensual e ingresar en el SIAFWEB, control de entregas rendir y viáticos.

11/08/2014 – 30/04/2016 **INVERSIONES CYS SA (DECOR CENTER)**

Asistente contable – Sistema utilizado SAP ERP 3.0- Modulo FI

- Realicé registro de facturas, determinación del código de detracción, pago de detracciones, revisión del registro de compras, presentación de libros electrónicos al PLE, pago a proveedores nacionales utilizando el TELECREDITO –BCP.

13/05/2013 – 31/07/2014 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO**

Tesorera - Sistema Integrado de Administración Financiera GL (SIAF GL)

- Realicé giro de cheques en el SIAF-GL, redistribución de calendario de pago y otras actividades afines a mi cargo.

07/03/2012 – 23/03/2013 **ASESORIA CONTABLE FLORES S.A.C**

Practicante

- Realicé el registro de compras, ventas, y demás de las empresas y personas naturales, dependiendo del régimen al cual pertenezcan.
- Control de inventario.
- Documentación de Reintegro Tributario

07 / 2011 – 12 / 2011

ESTUDIO CONTABLE LIC. EDWIN RUIZ LINARES

Practicante

- Realice el registro de compras, ventas, y demás de las empresas y personas naturales, dependiendo del régimen al cual pertenezcan.

03/2011 – 06/2011

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORALES

Practicante – área de Contabilidad y tesorería

Elabore el control y registro de las boletas de pagos de los docentes y sus CTS, el control de los cheques girados, mediante fuentes de financiamientos y las conciliaciones mensualmente.

01/2010 – 03/2010

ACERO COMERCIAL S.R.L

Practicante – Área Contabilidad

Elaboré los registros de proveedores, kardex, control de caja diario, conciliaciones bancarias, clasificación de compras y gastos

- **CONOCIMIENTOS DE COMPUTACION**

MS Office (Excel, Word, Power point), a nivel de usuario.

- **INGLES**

Nivel básico: Realizado en el instituto Peruano Británico, Lima (Enero – Febrero 2011), y en el instituto de idiomas de la Universidad Peruana Unión. (Julio, Agosto 2011) y (Julio – Agosto 2012)

ESCUELA DE POSTGRADO

DICTAMEN DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL GRADO DE MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA

El bachiller Mera Villacorta, María Rolí, para obtener el Grado Académico de Maestro en Gestión Pública, ha sustentado la tesis titulada:

"Gestión Administrativa y su Relación con la Satisfacción en los Usuarios del Proyecto Mejoramiento del Desarrollo Productivo del Cultivo de Cacao en la Municipalidad del Distrito de San Pablo - Bellavista - San Martín, 2018"

El Jurado evaluador emitió el dictamen de

APROBAR POR UNANIMIDAD

Habiendo hecho las recomendaciones siguientes:

Mg. Richard Foster Horna Rodríguez

-Presidente



MBA. David Espinoza Dextre Nicolás

- Secretario/a



Dr. Gustavo Ramírez García -Vocal



Tarapoto 23 de enero 2019



REPÚBLICA DEL PERU

UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN

A NOMBRE DE LA NACIÓN



La Rectora de la Universidad
Por cuanto: El Consejo Universitario en su sesión del Veintidos de Agosto del 2013
ha acordado conferir el

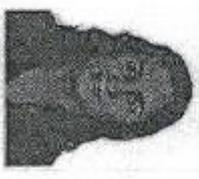
TÍTULO PROFESIONAL DE

Contador Pública

Marta Proli Mora Villacorta

a

Aprobado por la Facultad de Ciencias Empresariales
con fecha Doce de Agosto del 2013
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 Lima, a los Veintinueve días de Agosto del 2013



Registro
Libro N° 1548 Folio 2136
UPEU 00004463

[Signature]
Secretario General

[Signature]
Intervenido

[Signature]
Decano de la Facultad

[Signature]
Secretario Académico



REPÚBLICA DEL PERÚ

UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN A NOMBRE DE LA NACIÓN



COPIA

El Rector de la Universidad

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

GRADO ACADÉMICO DE

Bachiller en Contabilidad y Finanzas

Maria Roli Mera Villacorta

a. Aprobado por la Facultad de Ciencias Empresariales 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 Naña, Lima a los

Cinco

días de Diciembre del 2012



Registro

Libro N° 15-A. Folio 2.90

Rector

Secretario General

Decano

Interesado

Decano de la Facultad

Secretario Académico



**Colegio de Contadores
Públicos de Lima**

CERTIFICADO

Se otorga a:

MERA VILLAGORTA MARIA ROLI

por su participación en el curso de:

**CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL - PLAN CONTABLE
CASUÍSTICA - SANEAMIENTO CONTABLE**

Realizado del 19/01/2012 al 04/02/2012

Duración: 24 Horas

Lima, 30 de Febrero de 2012



Eliosa R. Ugas

CPCC Eliosa Rosario Ugas Vázquez
Decana

Morales

CPCC Moisés Manuel Parodiño Castro
Director Secretario

V. Vera

CPCC Visto Dante Alejandro Vera
Director de Actividades Profesionales

DAP - 4528



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Facultad de Ciencias Económicas
Centro de Extensión Universitaria y Proyección Social

Acredita que:

MARIA ROLI MERA VILLACORTA

Ha culminado satisfactoriamente el Diploma de Especialización Profesional en:

**GERENCIA Y DIRECCIÓN ESTRATÉGICA
DE RECURSOS HUMANOS**

Con una curación de 560 horas lectivas equivalentes a 21 créditos académicos; realizado del 25 de Agosto del 2012 al 25 de Febrero del 2013.

Lima, 21 de Marzo del 2013



**CORPORACIÓN
AMERICANA
DE DESARROLLO**



[Firma]
Econ. Jorge Manco Zucchiotti
Director CEUPS



[Firma]
Mg. Guillermo Sotelo
Decano



Asociación Cultural Peruano Británica
BRITANICO

**CONSTANCIA DE RECORD
CURSOS REGULARES**

Por la presente dejamos constancia que:

MARIA ROLI MERA VILLACORTA (CODIGO: 2011006876)

asumió en esta Asociación los siguientes ciclos de nuestro curso de Inglés:

CICLO	SISTEMA	CENTRO	Desde	Hasta	NOTA	RESULTADO FINAL
B01	DIARIO	SAN BORJA	05/01/2011	26/01/2011	84 / 100	PASS
B02	DIARIO	SAN BORJA	02/02/2011	25/02/2011	80 / 100	PASS

Expedimos la presente a solicitud del interesado para los fines que estime convenientes.

SAN BORJA, 25 de Febrero de 2011

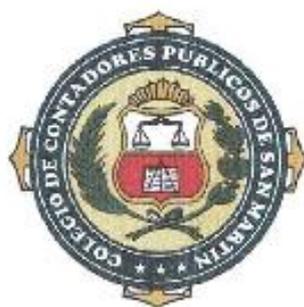
Interpretación de Resultado Final

OUTSTANDING = Sobresaliente
PASS = Aprobado
FAIL = Desaprobado
FDA = Desaprobado por inasistencias

[Firma]
Patria Pizarro
Jefe de Centro
SAN BORJA

Ver información sobre estructura de Cursos al curso.





Colegio de Contadores Públicos de San Martín

*El (La) Decano(a) del
Colegio de Contadores Públicos de San Martín
Por cuánto, El Contador Público don(ña):*

MARIA ROLI MERA VILLACORTA

*Ha sido incorporado como Miembro Titular del Colegio
en Sesión de Consejo Directivo de fecha 08-08-2014.*

Por tanto:

*Se le expide el presente Diploma para que sea reconocida
como tal para ejercer la profesión de acuerdo a la
Ley N° 28951*

Dado en Tarapoto el, 16 DE AGOSTO 2014.

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS
DE SAN MARTÍN
Maria Elena Pucate Saavedra
CPCC. Maria Elena Pucate Saavedra
DECANA

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS
DE SAN MARTÍN
María Roli Mera Villacorta
CPCC. María Roli Mera Villacorta
DIRECTORA DEL C.P.P.

19-1011

MATRICULA N°.....

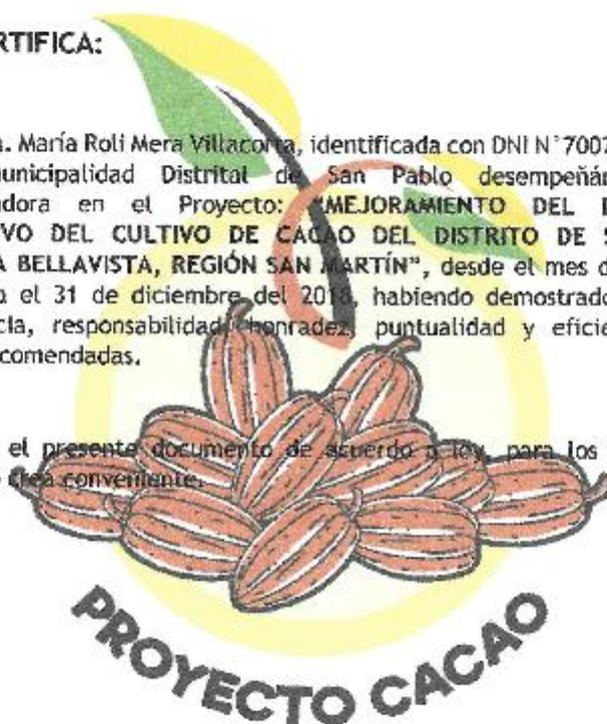
CERTIFICADO DE TRABAJO

La Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de San Pablo, provincia de Bellavista, región San Martín, con Ruc N° 20193188851;

CERTIFICA:

Que, la Sra. María Rolí Mera Villacorta, identificada con DNI N° 70078491; laboró en la Municipalidad Distrital de San Pablo desempeñándose como Administradora en el Proyecto: **MEJORAMIENTO DEL DESARROLLO PRODUCTIVO DEL CULTIVO DE CACAO DEL DISTRITO DE SAN PABLO, PROVINCIA BELLAVISTA, REGIÓN SAN MARTÍN**, desde el mes de noviembre 2017 hasta el 31 de diciembre del 2018, habiendo demostrado durante su permanencia, responsabilidad, honradez, puntualidad y eficiencia en las labores encomendadas.

Se expide el presente documento de acuerdo a ley, para los fines que el interesado crea conveniente.



San Pablo, diciembre del 2018

CONSTANCIA DE TRABAJO

EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA GERENCIA TERRITORIAL BAJO MAYO-TARAPOTO, QUE SUSCRIBE:

HACE CONSTAR:

Que, la CPC **MARIA ROLI MERA VILLACORTA**, identificado con DNI N° 70078431, con domicilio legal en el Paseje Primavera N° 120 barrio Sachapiquio-Tarapoto, ha prestado sus servicios, bajo la modalidad de Contrato de Servicios Personales por Suplencia del 09 de marzo del 2017 al 03 de junio del 2017, como Contadora de la Gerencia Territorial Bajo Mayo-Tarapoto; demostrando eficiencia y responsabilidad en el trabajo encomendado.

Se expide el presente documento a solicitud de la parte interesada, para los fines que estime conveniente.

Tarapoto, 14 de junio del 2017.



César A. Caverio Nabicht
JEFE OFIC. DE PERSONAL



Lima, 30 de Abril de 2016

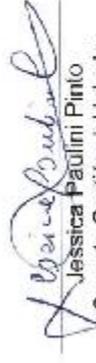
CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, en representación de INVERSIONES CYS S.A. con R.U.C. N° 20215528791.

Certifica que, la Srta. MARIA ROLI MERA VILLACORTA identificado con D.N.I. N° 70078491, laboró en nuestra organización, desde el 11 de Agosto de 2014 hasta el 30 de Abril de 2016 ocupando el cargo de Asistente Contable.

Durante el período comprendido la Srta. Mera ha demostrado eficiencia, puntualidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Se extiende el presente certificado a solicitud del interesado para los fines que crea conveniente.


Jessica Paulini Pinto
Gerente Gestión del talento
DNI: 06772361



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO
PROVINCIA BELLAVISTA, REGIÓN SAN MARTÍN

CERTIFICADO DE TRABAJO

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO, PROVINCIA DE BELLAVISTA,
REGIÓN SAN MARTÍN; QUE SUSCRIBE:

CERTIFICA:

Que, la Srta. **MARÍA ROLI MERA VILLACORTA**, identificada con DNI N° 70078491, domiciliada en el Jr. Miguel Grau S/N- San Pablo, Distrito de San Pablo, Provincia Bellavista, Región San Martín, ha laborado en la Municipalidad Distrital de San Pablo, desempeñándose como **JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA**, desde el 13 de mayo del 2013 hasta el 31 de julio del 2014.

Durante su permanencia en la Institución ha demostrado responsabilidad, honestidad y eficiencia durante el desempeño de las funciones que le fueron asignadas.

Se expide el presente Certificado a solicitud de la interesada para los fines que estime conveniente.

San Pablo, 01 de agosto del 2014.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL SAN PABLO

ALCALDE
JAIRO VILLACORTA ROLAS
ALCALDE

ANEXOS

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, MARIA ROLI MERA VILLACORTA identificado con DNI Nº 70078491

Domiciliado en el Jr. Tacna #650 , San José de Sisa, Provincia El Dorado; que teniendo conocimiento del Proceso de Selección de Contratación Administrativa de Servicios de Responsable Local de Calidad de la Información.

Solicito participar en el proceso de selección para cubrir la plaza de Responsable Local de Calidad de la Información en la dependencia orgánica de Jefe de la Gestión Pedagógica de la Ugel

Comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas para tal efecto.

San José de Sisa , 21 de julio de 2020.

.....

Firma

María Roli Mera Villacorta

70078491

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 María Roli Mera Villacorta (*), con Documento Nacional de Identidad Nº.70078491(*), con RUC Nº 10700784911, con domicilio en Jr. Tacna #650 – San José de Sisa (*), se presenta para postular en la CONVOCATORIA CAS Nº 001-2020-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.

San José de Sisa , 21 de julio de 2020

Huella Digital (*)



Firma del Postulante (*)

DECLARACIÓN JURADA 1-B

Yo, María Roli Mera Villacorta identificado (a) con D.N.I. N° 70078491 y con domicilio en el Jr. Tacna #650 de la ciudad de San José de Sisa 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.

San José de Sisa, 21 de julio de 2020

.....

Firma

María Roli Mera Villacorta

70078491

DECLARACIÓN JURADA 1-C

Yo, María Roli Mera Villacorta identificado (a) con D.N.I. N° 70078491 y con domicilio en el Jr. Tacna #650 de la ciudad de San José de Sisa DECLARO BAJO JURAMENTO, estar:

al Sistema Privado de Pensiones – AFP.

RÉGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones

Sistema Privado de Pensiones

Integra

Pro Futuro

Horizonte

Prima

CUSP N° 333760MMVAL1

Otros _____

OPCIONAL: AFP HABITAT

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

Afiliación al Régimen Pensionario

SI

NO

San José de Sisa, 21 de julio de 2020

.....
Firma

María Roli Mera Villacorta

70078491

ANEXO Nº 02

FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

(Llenar obligatoriamente a computadora)

I. DATOS PERSONALES. -

MARIA ROLI MERA VILLACORTA (*)

Nombres

Apellido Paterno

Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

TARAPOTO 20 05 1991
Lugar día mes año

ESTADO CIVIL:

SOLTERA

NACIONALIDAD:

PERUANA

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (*):

DNI 70078491

DIRECCIÓN (*):

JR. TACNA 650 SAN MARTIN

Avenida/Calle/Jr.

Nro.

Dpto.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: SAN JOSE DE SISA

PROVINCIA: EL DORADO

DEPARTAMENTO: SAN MARTÍN

TELÉFONO: _____

CELULAR: 949940154

CORREO ELECTRÓNICO: roli_mera@hotmail.com

CARGO AL QUE POSTULA: Responsable Local de 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.

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 / País
DOCTORADO						
MAESTRIA	UCV	MAESTRIA EN GESTION PUBLICA	2017	2019	EN TRAMITE	TARAPOTO
POSTGRADO						
LICENCIATURA						
BACHILLER	UPeU	CONTABILIDAD Y FINANZAS	2008	2012	12/2012	TARAPOTO
TÍTULO TÉCNICO						
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES	MAMM	SECUNDARIA	2003	2007		

(Agregue más filas si fuera necesario)

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

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 (Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)
DIPLOMADO	CAD/UNMSM	GERENCIA Y DIRECCION ESTRATEGICA DE RECURSOS HUMANOS	25-08-2012	23-02-2013	560hrs

(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
MDSP/DEVIDA	ADMINISTRADOR A- PROYECTO CACAO	Realicé planificación de gasto de los recursos asignados así como el registro de los mismos en la plataforma de DEVIDA, preparación y presentación de la información financiera de manera mensual	11/2017	12/2018	1 año y un mes
GRSM/GTB M-T	CONTADORA	Realicé contabilizaciones de los registros de ingresos y gastos, conciliaciones bancarias, Preparar la Información Financiera y Presupuestaria mensual e ingresar en el SIAFWEB, control de entregas rendir y viáticos.	03/2017	06/2017	3 meses
INVERSIONES CYS	ASISTENTE CONTABLE	Realicé registro de facturas, determinación del código de detracción, pago de detracciones, revisión del registro de compras, presentación de libros electrónicos al PLE, pago	08/2014	04/2016	1 año 8 meses

		a proveedores nacionales utilizando el TELECREDITO –BCP.			
MDSP	TESORERA	Realicé giro de cheques en el SIAF-GL, redistribución de calendario de pago y otras actividades afines a mi cargo	05/2013	07/2014	1 año 2 meses

(Agregue más filas si fuera necesario)

III.2 Experiencia específica (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
MDSP/DEVIDA	ADMINISTRADORA - PROYECTO CACAO	Realicé planificación de gasto de los recursos asignados, así como el registro de los mismos en la plataforma de DEVIDA, preparación y presentación de la información financiera de manera mensual	11/2017	12/2018	1 año y un mes
MDSP	TESORERA	Realicé giro de cheques en el SIAF-GL, redistribución de calendario de pago	05/2013	07/2014	1 año 2 meses

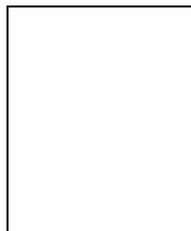
(Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, agregue más filas si fuera necesario)

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
SOCORRO RIVAS CORNEJO	CONTA DORA GENER AL	INVERSIONES CYS	979771936
ABRAHAN LINCOLN VALLES LOZANO	EXGER ENTE	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PABLO	947804946
MILAGROS PINEDO GARCIA	EXJEF E CONTR OL PREVI O	GERENCIA TERRITORIAL BAJO MAYO- TARAPOTO/GOESAM	945276921

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



Huella Digital (*)

.....
Firma del Postulante (*)

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:

Contratación de personal profesional, técnico y de servicio general bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para los Programas Presupuestales 0090 - Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular (PELA) y 0150 - Incremento en el Acceso de la Población a los Servicios Educativos Públicos de la Educación Básica, de la Unidad de Gestión Educativa Local de El Dorado

Postulante:

MARÍA ROLI MERA VILLACORTA

D.N.I.:

70078491

Domicilio:

JR.TACNA #650

