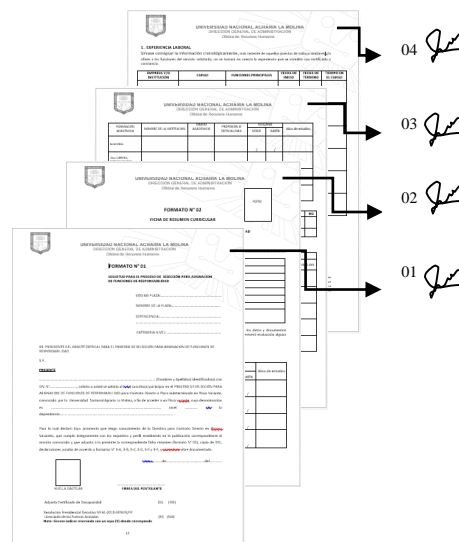


## PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE (CURRICULUM VITAE)

El postulante presentará su Expediente, en **folder manila**, debidamente documentado con fotocopias simples, ordenado cronológicamente, organizado en el siguiente orden:

1. Solicitud para Concurso Público de Méritos para Contratación Administrativa de Servicios Formato N° 01. (Firmado y huella dactilar).
2. Ficha de Resumen Curricular - Formato N° 02. (Firmado y huella dactilar).
3. Declaraciones Juradas - Formato N° 03 (3-A, 3-B, 3-C, 3-D, 3-E, 3-F y 3-G). (Firmado y huella dactilar).
4. Fotocopia simple de su DNI
5. Impresión de la Consulta RUC, realizada de la página web de la SUNAT
6. Curriculum Vitae actualizado y firmado, donde precise las funciones realizadas y fechas de desempeño en su trayectoria laboral.
7. Fotocopias simples de los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos adicionales en base al perfil del puesto, ordenado cronológicamente (del más reciente al más antiguo), y **debiendo estar todas las hojas presentadas debidamente foliadas y firmadas**, como en el ejemplo:



- \* El postulante o candidato es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales de la presente convocatoria.
- \* La publicación de cada resultado indicará el lugar, fecha y hora de cada evento.
- \* Los postulantes no podrán presentarse a más de un puesto simultáneamente.