



**FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA**

(NO modificar la estructura del formato)

**I. DATOS PERSONALES:**

\_\_\_\_\_  
 Nombres Apellido Paterno Apellido Materno (\*)

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:**

\_\_\_\_\_  
 Lugar día mes año

**ESTADO CIVIL** : \_\_\_\_\_

**NACIONALIDAD** : \_\_\_\_\_

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD (\*)** : \_\_\_\_\_

**RUC** : \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN (\*)** : \_\_\_\_\_

**Avenida/Calle/Jr.** No. Dpto.

**URBANIZACIÓN** : \_\_\_\_\_

**DISTRITO** : \_\_\_\_\_

**PROVINCIA** : \_\_\_\_\_

**DEPARTAMENTO** : \_\_\_\_\_

**TELEFONO** : \_\_\_\_\_

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

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

**COLEGIO PROFESIONAL** : \_\_\_\_\_

**REGISTRO N°** : \_\_\_\_\_



**PERSONA CON DISCAPACIDAD (\*):** Sí ( ) NO ( )

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 ( )

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

**Nota:**

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en cada rubro del presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia fedateada, de los documentos que la acrediten (constancias de trabajo con boletas y/o recibos por honorarios, contratos con boletas y/o recibos por honorarios, resoluciones con boletas de pago, y para el caso de quienes trabajan o trabajaron para la UGEL Cajamarca no corresponde boletas y/o recibos por honorarios. Cursos de capacitación y actualización autorizadas por MINEDU, DRE, UGEL, Universidades: certificados, diplomas, maestrías, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación. Los campos con (\*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



## FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

(NO modificar la estructura del formato)

### II. ESTUDIOS REALIZADOS:

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

Título o Grado	Especialidad	Fecha de Expedición del Título Mes/Año	Universidad	Ciudad/ País	Cuenta con sustento		Habilitado		N° de Registro
					SI	NO	SI	NO	
DOCTORADO									
MAESTRIA									
POSTGRADO									
TITULO PROFESIONAL									
BACHILLER									
TÍTULO TÉCNICO									
ESTUDIOS BÁSICOS									

(Agregue más filas si fuera necesario)

- a) Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.  
(Cada uno con las horas mínimas requeridas de acuerdo al puesto que postula).



Nivel (Cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.)	Centro de Estudios	Tema	Inicio	Fin	Duración (Horas)	Tipo de constancia

**Nota:**

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en cada rubro del presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia fedateada, de los documentos que la acrediten (constancias de trabajo con boletas y/o recibos por honorarios, contratos con boletas y/o recibos por honorarios, resoluciones con boletas de pago, y para el caso de quienes trabajan o trabajaron para la UGEL Cajamarca no corresponde boletas y/o recibos por honorarios. Cursos de capacitación y actualización autorizadas por MINEDU, DRE, UGEL, Universidades: certificados, diplomas, maestrías, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación. Los campos con (\*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



**FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA**

(NO modificar la estructura del formato)


(Agregue más filas si fuera necesario)

**b) Exposiciones v/o Ponencias**

Nombre de la Institución organizadora del evento	Tema de la exposición o ponencia	Ciudad/ País	Fecha del evento	Tipo de participación (Expositor o ponente)

(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.** En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones.

**a) Experiencia General**

Experiencia acumulada relacionada con el perfil requerido, que se califica \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses



Nota:

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en cada rubro del presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia fedateada, de los documentos que la acrediten (constancias de trabajo con boletas y/o recibos por honorarios, contratos con boletas y/o recibos por honorarios, resoluciones con boletas de pago, y para el caso de quienes trabajan o trabajaron para la UGEL Cajamarca no corresponde boletas y/o recibos por honorarios. Cursos de capacitación y actualización autorizadas por MINEDU, DRE, UGEL, Universidades: certificados, diplomas, maestrías, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación. Los campos con (\*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



**FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA**

(NO modificar la estructura del formato)

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

(Agregue más filas si fuera necesario)



**Nota:**

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en cada rubro del presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia fedateada, de los documentos que la acrediten (constancias de trabajo con boletas y/o recibos por honorarios, contratos con boletas y/o recibos por honorarios, resoluciones con boletas de pago, y para el caso de quienes trabajan o trabajaron para la UGEL Cajamarca no corresponde boletas y/o recibos por honorarios. Cursos de capacitación y actualización autorizadas por MINEDU, DRE, UGEL, Universidades: certificados, diplomas, maestrías, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación. Los campos con (\*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



# FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA

(NO modificar la estructura del formato)

## b) Experiencia específica (en el servicio requerido)

Experiencia acumulada en el servicio que se califica \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ meses

Detallar en el cuadro siguiente, 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

(Agregue más filas si fuera necesario)



**Nota:**

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en cada rubro del presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia fedateada, de los documentos que la acrediten (constancias de trabajo con boletas y/o recibos por honorarios, contratos con boletas y/o recibos por honorarios, resoluciones con boletas de pago, y para el caso de quienes trabajan o trabajaron para la UGEL Cajamarca no corresponde boletas y/o recibos por honorarios. Cursos de capacitación y actualización autorizadas por MINEDU, DRE, UGEL, Universidades: certificados, diplomas, maestrías, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación. Los campos con (\*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.



**FORMATO ESTÁNDAR DE HOJA DE VIDA**

(NO modificar la estructura del formato)

**IV. MÉRITOS:**

Nombre de la Entidad o Empresa	N° Resolución	Fecha	Descripción

**V. 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

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



Huella Digital (\*)

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

Cajamarca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_



**Nota:**

**La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en cada rubro del presente formato**, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia fedateada, de los documentos que la acrediten (constancias de trabajo con boletas y/o recibos por honorarios, contratos con boletas y/o recibos por honorarios, resoluciones con boletas de pago, y para el caso de quienes trabajan o trabajaron para la UGEL Cajamarca no corresponde boletas y/o recibos por honorarios. Cursos de capacitación y actualización autorizadas por MINEDU, DRE, UGEL, Universidades: certificados, diplomas, maestrías, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación. **Los campos con (\*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.**