Guía para la presentación de la oferta de servicios y la documentación adjunta

GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DE SERVICIOS Y LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA	No utilizar este espacio	
	SI	NO
1. Consentimiento informado.	( )	( )
2. Oferta de Servicios completamente llena.	( )	( )
3. Currículo vitae.	( )	( )
4. Título universitario que acredite el cumplimiento del requisito del puesto.	( )	( )
5. Título / carnet de incorporación al colegio profesional respectivo.	( )	( )
6. Certificación de incorporación al colegio profesional respectivo con no más de un mes de extendida.	( )	( )
7. Certificaciones o constancias de experiencia en la ejecución en labores de Gestión Ambiental y Servicios Urbanos en instituciones del sector público o privado.	( )	( )
8. Certificaciones o constancias de experiencia en supervisión de equipos de trabajo de Gestión Ambiental y Servicios Urbanos en el sector público o privado.	( )	( )
9. Otros títulos académicos.	( )	( )
10. Certificados de actividades de capacitación, atinentes al puesto.	( )	( )
11. Hoja de delincuencia.	( )	( )
12. Declaración jurada en la que se acredite la ausencia de impedimentos legales, administrativo y de incompatibilidad para ocupar el puesto de Gestión Ambiental y Servicios Urbanos. Asimismo, que indique si en los últimos 10 años ha tenido algún procedimiento administrativo o se encuentre en proceso.	( )	( )
13. Fotocopia del documento de identidad vigente y en buen estado. (claramente visible).	( )	( )
14. Licencia de conducir vigente y en buen estado. (claramente visible).	( )	( )

- ***Debe presentar la oferta de servicios y la documentación sin ningún tipo de empaste, es decir, debe venir suelta y en el orden que se solicita. Puede presentarla en un fólder con prensa.***
- ***Se deberá presentar el original de cada uno de los títulos académicos y certificados de capacitación con el propósito de confrontarlos con sus respectivas copias. El original se devolverá una vez que se haya efectuado la confrontación.***
- ***Cualquier información adicional, favor comunicarse con la Encargada de Recursos Humanos al teléfono 2468-0299.***

PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS				
Recibido por	Fecha	Nombre del oferente	Firma	Cantidad de folios