



Hagamos  
**HISTORIA**

Gobierno Regional  
de Cusco

Gerencia Regional  
de Salud

V.E. N° 409  
ALFREDO CALLO RODRÍGUEZ  
SICUANI

RECURSOS  
HUMANOS



"Decenio de la Igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

## PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL N° 024-2023 POR REEMPLAZO TEMPORAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL D. LEG. 276 DE LA U.E. 409 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRÍGUEZ - SICUANI

### PERSONAL A CONTRATAR POR REEMPLAZO:

N°	DETALLE	RÉGIMEN LABORAL	PERIODO DE CONTRATO	CANTIDAD	REMUNERACIÓN
01	Asistente Profesional (I)	D. Leg. 276	1 MES	01	S/. 2,673.00
02	Asistente Profesional (II)	D. Leg. 276	1 MES	01	S/. 2,673.00
03	Técnico Asistencial (I)	D. Leg. 276	1 MES	01	S/. 2,405.00

### PERSONAL A CONTRATAR POR SUPLENCIA

N°	DETALLE	RÉGIMEN LABORAL	PERIODO DE CONTRATO	CANTIDAD	REMUNERACIÓN
01	Técnico Asistencial (II)	D. Leg. 276	1 MES	01	S/. 2,405.00

El proceso de selección N° 024-2023-HACR-S para la contratación de servicios regulados por el Decreto Legislativo N° 276; proceso de selección abierta para profesionales en la condición de contrato temporal, en el ámbito de la Unidad Ejecutora N° 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez - Sicuani.

Para la presentación de expedientes del proceso de selección de personal por REEMPLAZO Y SUPLENCIA bajo el régimen laboral D. Leg. N° 276, será recepcionado por mesa de partes del hospital Alfredo Callo Rodríguez - Sicuani, situado en la Av. Manuel Callo Zevallos N° 519, en el horario de oficina a partir de 8:00 a.m. hasta 13:00 p.m.

#### FINALIDAD

El tiempo de duración del contrato por REEMPLAZO Y SUPLENCIA, es de 01 mes, siendo así, su renovación está sujeta estrictamente a necesidad de servicio del área usuaria.

El contrato podrá ser resuelto antes del vencimiento del periodo establecido, líneas arriba, toda vez que dichas plazas **ESTÁN SUJETAS A LOS PROCESOS DE ASCENSO Y REASIGNACIÓN A LOS QUE ACCEDEN LOS SERVIDORES DEL D. LEG. N° 276**

#### BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 31638 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N°005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa.
- Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

Av. Manuel Callo Zevallos N° 519 - Sicuani - Canchis - Cusco  
Teléfono: 084-795469



Hagamos  
**HISTORIA**

Gobierno Regional  
de Cusco

Gerencia Regional  
de Salud

U.E. N° 409  
ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
SICUANI

RECURSOS  
HUMANOS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidad para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

## **LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACION DEL PROCESO**

### **Declaratoria Del Proceso Como Desierto**

- Cuando no se presenten los postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos requeridos.

### **Cancelación Del Proceso De Selección**

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección
- Por restricción presupuestal
- Otras razones debidamente justificadas

## **LOS EXPEDIENTE DEBEN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS OBLIGATORIOS**

1. DNI
2. FORMACIÓN ACADÉMICA/ SEGÚN CORRESPONDA
3. EXPERIENCIA LABORAL NO MENOR A 1 AÑO, SEGÚN PERFIL.
4. EXPERIENCIA SEGÚN PERFIL.
5. DECLARACIÓN JURADA ANEXO 1 y ANEXO 2
6. ADJUNTAR CONSTANCIA DE REGISTRO DE INFORHUS DE CONDICION INACTIVO AL MOMENTO DE POSTULAR A LA PLAZA VACANTE O CARTA DE ACEPTACION DE RENUNCIA.
7. **LOS POSTULANTES DEBERÁN PRECISAR LA PLAZA A LA QUE POSTULAN.**
8. NO PODRAN PARTICIPAR DE ESTE PROCESO LAS PERSONAS QUE HAYAN TENIDO VINCULO LABORAL CON EL HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ - SICUANI CON ANTERIORIDAD DE 03 MESES A LA FECHA DE POSTULACION, BAJO EL REGIMEN 276.

El Currículo Vitae Documentado deberá estar debidamente foliado, ordenado según los criterios de evaluación, rotulados con pestañas: **Formación Académica:** Título/Bachiller profesional, RD SERUMS, habilitación y colegiatura vigente; **Capacitación:** Especialidad, diplomados, seminarios (con anterioridad de 05 años); **Experiencia laboral:** Contratos con el resaltado de los periodos laborados, de ser el caso otros documentos que acrediten la experiencia laboral. Documentación en copia simple, y para el momento de la adjudicación de plaza deberá presentar su expediente ORIGINAL; Se debe tomar en consideración que, en caso de resultar ganador, se contrastará la documentación que acredite tales condiciones.

El folder a presentar, deberá estar Rotulado visiblemente con el nombre completo y la profesión y/o grupo ocupacional al que postula.

**NOTA - NO PODRAN PARTICIPAR DE ESTE PROCESO AQUELLOS QUE TENGAN VINCULO LABORAL VIGENTE CON NUESTRA ENTIDAD O CON OTRAS ENTIDADES PUBLICAS BAJO CUALQUIER REGIMEN LABORAL AL MOMENTO DE POSTULAR (LA MISMA QUE ESTA SUJETO A VERIFICACION)**



Hagamos  
**HISTORIA**

Gobierno Regional  
de Cusco

Gerencia Regional  
de Salud

U.E. N° 409  
ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
SICUANI

RECURSOS  
HUMANOS



"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Nº	CONVOCATORIA	FECHA Y HORA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación de la convocatoria ( <a href="http://www.hospitalsicuaniacr.gob.pe">http://www.hospitalsicuaniacr.gob.pe</a> ) y redes sociales.	31 de octubre 2023.	Página Web. Institucional.
2	Presentación de Expedientes	06 de noviembre de 2023 en horarios de oficina a horas 8:00 am hasta 13:00 pm por mesa de partes de la Entidad HACR-Sicuaní. <b>NOTA: Los expedientes presentados fuera de hora serán descalificados automáticamente</b>	• Mesa de partes de la U.E. 409 HACR-S
3	Evaluación de Expedientes y Publicación de resultados preliminares	06 de noviembre de 2023	Comisión Evaluadora y Área Usuaria
4	Presentación de reclamos de 11:00 a 13:00, por mesa de partes	07 de noviembre de 2023	Comisión Evaluadora y Área Usuaria
5	Absolución de reclamos y Resultados Finales	07 de noviembre de 2023	Comisión Evaluadora y Área Usuaria
6	Adjudicación de plazas e Inicio de labores	08 de noviembre de 2023.	Oficina de Recursos Humanos y Área Usuaria



Hagamos  
**HISTORIA**

Gobierno Regional  
de Cusco

Gerencia Regional  
de Salud

U.E. N° 409  
ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
TICLLANI

RECURSOS  
HUMANOS



"Decenio de la Igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

**ITEM N° 1**

**PERFIL DEL PUESTO: (01) ASISTENTE PROFESIONAL I**

**UNIDAD ORGANICA: RECURSOS HUMANOS**

**MODALIDAD: REEMPLAZO**

**OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.** - Se requiere la contratación de un profesional un (1) **ASISTENTE PROFESIONAL** para la **UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS** de la U.E. 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez - Sicuani.

**REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO DE SECRETARIA TECNICA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<p>a) <b>Nivel Educativo</b> Universitario Completo</p> <p>b) <b>Grado/Situación Académica</b> Bachiller en Derecho</p>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) año en el sector público y/o privado</li> </ul>
Experiencia Especifica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) año de experiencia en secretaria técnica o afines al cargo</li> </ul>
Funciones del Cargo Estructural	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar y evaluar reportes y/o denuncias recibidas en la secretaria técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD)</li> <li>Brindar apoyo a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento disciplinario.</li> <li>Análisis legal de los reportes y denuncias.</li> <li>Elaboración de requerimientos de información a los órganos administrativos pertinentes.</li> <li>Elaboración de proyectos de Informes de precalificación, proyectos de Informes de órganos instructores y sancionadores, así como de otros documentos necesarios para los fines del procedimiento.</li> <li>Apoyo a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario con la elaboración de los proyectos de Informes del Órgano Instructor y sancionador.</li> <li>Elaboración de proyectos de Resoluciones, emitidas por los distintos órganos o unidades orgánicas, en relación a medios impugnatorios interpuestos relacionados a los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.</li> <li>Elaboración de documentación relacionada con el objeto del servicio.</li> <li>Otras actividades relacionadas a la prestación del servicio.</li> </ul>
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en equipo y liderazgo.</li> <li>Capacidad de trabajar bajo presión.</li> <li>Compromiso institucional buscando la excelencia.</li> <li>Capacidad de Interrelacionarse a cualquier nivel</li> <li>Ética, valores, solidaridad y honradez</li> <li>Iniciativa y capacidad organizativa.</li> </ul>

Av. Manuel Callo Zevallos N° 519 - Sicuani - Canchis - Cusco  
Teléfono: 084-795469



Hagamos HISTORIA CUSCO

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

U.E. N° 401 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ SICUANI

RECURSOS HUMANOS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

Capacitaciones: Diplomados, certificados, especialidades, seminarios y otros afines al cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalidad proactiva, comunicativa y disciplinada.</li> <li>• Cursos de capacitación en Gestión Pública</li> <li>• Cursos en Procesos Administrativo Disciplinario</li> <li>• Cursos de la Ley de Procedimiento Administrativo General 27444.</li> <li>• Curso en la Ley del Servicio Civil</li> </ul>
--	---

**ITEM N° 2**

**PERFIL DEL PUESTO: (01) ASISTENTE PROFESIONAL II**

**UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMATICA**

**MODALIDAD: REEMPLAZO**

**OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.** - Se requiere la contratación de un profesional un (1) **ASISTENTE PROFESIONAL** para el **SERVICIO de ESTADISTICA E INFORMATICA** de la U.E. 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez - Sicuani.

**REQUISITOS MINIMOS DEL SERVICIO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nivel Educativo</b> Universitario Completo</li> <li>• <b>Grado/Situación Académica</b></li> <li>• Bachiller en Ing. De Sistemas, Informática o afines al cargo</li> </ul>
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un (01) años en el sector público o privado.</li> </ul>
Experiencia Especifica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un (01) año en el sector público.</li> </ul>
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo y liderazgo.</li> <li>• Capacidad de trabajar bajo presión.</li> <li>• Compromiso Institucional buscando la excelencia.</li> <li>• Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel</li> <li>• Ética, valores, solidaridad y honradez</li> <li>• Iniciativa y capacidad organizativa.</li> <li>• Personalidad proactiva, comunicativa y disciplinada.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto o cargo mínimo o indispensables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de soporte Informático</li> <li>• Elaborar y monitorear el plan de actividades de la unidad funcional a su cargo.</li> <li>• Operar la red Informática institucional.</li> <li>• Apoyar en el diagnóstico de la operatividad de los equipos de cómputo y redes Informáticas.</li> <li>• Asistir a los usuarios en el uso de equipos de cómputo.</li> <li>• Apoyar en la programación del mantenimiento de los equipos de cómputo y/o redes Informáticas.</li> <li>• Efectuar el mantenimiento de los equipos de cómputo y redes Informáticas.</li> <li>• Mantener el inventario actualizado de los equipos de cómputo y otros del hospital.</li> </ul>



Hagamos  
**HISTORIA**

Gobierno Regional  
de Cusco

Gerencia Regional  
de Salud

U.E. N° 409  
ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
SICUANI

RECURSOS  
HUMANOS



"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar información estadística sobre los rendimientos de los equipos y redes informáticas.</li> <li>• Apoyar a las instancias que lo requieran en la conformidad técnica para la adquisición y mantenimiento de hardware, software y diferentes servicios informáticos.</li> <li>• Conocimiento en Soporte SIAF Y SIGA.</li> <li>• Diseño de páginas Web.</li> <li>• Otras funciones que le asigne el jefe Inmediato superior.</li> </ul>
--	--

**ITEM N° 3**

**PERFIL DEL PUESTO: (01) TECNICO ASISTENCIAL I**

**UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE MANTENIMIENTO**

**MODALIDAD: REEMPLAZO**

**OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.** – Se requiere la contratación de un profesional un (1) **TECNICO ASISTENCIAL** para la **UNIDAD DE MANTENIMIENTO** de la U.E. 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani.

**REQUISITOS MINIMOS DEL SERVICIO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nivel Educativo</b> Técnica Superior completa o Universitario Incompleto</li> <li>• <b>Grado/Situación Académica</b> Titulado en Carreras Técnicas o estudios universitarios no menor a 06 semestres académicos en Electrónica y Eléctrica.</li> </ul>
Experiencia Especifica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima un 01 año en el sector público o área de mantenimiento equipos médicos, infraestructura y similares en hospitales.</li> </ul>
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo y liderazgo.</li> <li>• Capacidad de trabajar bajo presión.</li> <li>• Compromiso institucional buscando la excelencia.</li> <li>• Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel</li> <li>• Ética, valores, solidaridad y honradez</li> <li>• Iniciativa y capacidad organizativa.</li> <li>• Personalidad proactiva, comunicativa y disciplinada.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento: manejo de planta de oxígeno, caja de fuerza, equipos biomédicos.</li> </ul>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temas propios al cargo</li> </ul>



Hagamos  
**HISTORIA**

**Gobierno Regional  
de Cusco**

**Gerencia Regional  
de Salud**

U.E. N° 409  
ALFREDO CALLO RODRIGUEZ  
SICUANI

**RECURSOS  
HUMANOS**



"Decenio de la Igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

**ITEM N° 4**

**PERFIL DEL PUESTO: (01) TECNICO ASISTENCIAL II**

**UNIDAD ORGANICA: SERVICIO DE CONSERVACION Y LIMPIEZA**

**MODALIDAD: SUPLENCIA**

**OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.** - Se requiere la contratación de un profesional un (1) **TECNICO ASISTENCIAL** para el **SERVICIO DE CONSERVACION Y LIMPIEZA** de la U.E. 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez - Sicuani.

**REQUISITOS MINIMOS DEL SERVICIO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nivel Educativo</b> Técnica Superior completa o Universitario Incompleto</li> <li>• <b>Grado/Situación Académica</b> Titulado en Carreras Técnicas o estudios universitarios no menor a 06 semestres académicos en Electrónica y Eléctrica.</li> </ul>
Experiencia Especifica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima seis 06 meses en el sector público en el servicio de limpieza</li> </ul>
Habilidades Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo y liderazgo.</li> <li>• Capacidad de trabajar bajo presión.</li> <li>• Compromiso institucional buscando la excelencia.</li> <li>• Capacidad de interrelacionarse a cualquier nivel</li> <li>• Ética, valores, solidaridad y honradez</li> <li>• Iniciativa y capacidad organizativa.</li> <li>• Personalidad proactiva, comunicativa y disciplinada.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento: manejo de planta de oxígeno, caja de fuerza, equipos biomédicos.</li> </ul>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temas propios al cargo</li> </ul>

### ANEXO 01 DECLARACIÓN JURADA

El/La que suscribe \_\_\_\_\_ Identificado/a con DNI N.º \_\_\_\_\_, con estado civil \_\_\_\_\_ con domicilio real sitio: \_\_\_\_\_, natural del distrito de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, Plaza a la que postula \_\_\_\_\_, numero de celular: \_\_\_\_\_, correo electrónico: \_\_\_\_\_.

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

**No tener proceso (PAD) pendiente o en etapa de investigación, ni haber sido sancionado con cese, destitución o despido, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades administrativas, así como no haber sido despedido debido al desempeño negligente o insuficiente del ejercicio de mis funciones (De haberlo sido: deberá adjuntar la documentación que acredite su rehabilitación/dispensa)**

- o No estar comprendido dentro de los impedimentos de la Ley 28175, es decir no recibir otra remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso de otra Institución Pública.
- o No tener la condición de ACTIVO en el sistema INFORHUS al momento de postular a la plaza vacante.
- o No tener vinculo laboral con el Hospital Alfredo Callo Rodríguez bajo ningún régimen laboral.
- o No tener vinculo laboral con otras entidades bajo ningún régimen laboral.
- o No tener inhabilitación administrativa o judicial, para celebrar Contratos Administrativos de Servicios o ejercer cargo en Entidades del Estado.
- o No tener inhabilitación vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.
- o No estar incurso en caso de Nepotismo, por tanto no tengo grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza del Hospital ACR que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan Injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, según el marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.
- o No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- o No tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- o No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- o Conocer las bases del proceso de selección y someterme a ellas.
- o Tener disponibilidad inmediata a la fecha prevista para la suscripción del contrato administrativo de servicios con el Hospital ACR, convocante del presente proceso de contratación.
- o Tener buena salud física y mental.
- o Que soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento a efectos del proceso.
- o El postulante señala como domicilio real la dirección que figuran en la introducción de la presente Declaración Jurada, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley.
- o Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados a la entidad, dentro de los cinco días siguientes de iniciado dicho cambio.
- o Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe falsedad alguna en mi participación en el presente proceso, me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427º del Código Penal.

Sucuani \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023

**FIRMA Y DNI DEL DECLARANTE**

Art. 32º-Ley 27444. En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo a comunicar el hecho para que se declare la nulidad del acto administrativo, imponga a quien haya empleado dicha declaración una multa, y de ser el caso comunicar al hecho al Ministerio Público para la denuncia correspondiente.



Hagamos HISTORIA

Gobierno Regional de Cusco

Gerencia Regional de Salud

U.E. N° 403 ALFREDO CALLO RODRIGUEZ SICHANI

RECURSOS HUMANOS



"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"  
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

### ANEXO N° 02

#### a) FORMACION ACADEMICA

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
			(Mes / Año)		
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
ESPECIALIDAD					
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO O TÉCNICO					

#### b) EXPERIENCIA GENERAL

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° de folio
1º						
2º						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

#### c) EXPERIENCIA ESPECÍFICA

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° de folio
1º						
2º						
3º						
4º						
5º						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)