|  |  |
| --- | --- |
| Logotipo  Descripción generada automáticamente con confianza media | **FICHA DE INSCRIPCIÓN DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN COMO EVALUADOR DE COMPETENCIAS** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Datos personales |  |  |
| **Nombres** |  |
| **Apellidos** |  |
| **Fecha de nacimiento** |  |
| **Tipo de documento de identidad (DNI o carnet de extranjería)** |  | N.° de documento de identidad |  |
| **Correo electrónico personal** |  |
| **N.° de celular** |  |
| **Región de residencia** |  |
| **Provincia de residencia** |  |
| **Distrito de residencia** |  |
| **Nivel educativo** **(marca con una X)** | Secundaria completa | Técnico superior incompleta | Universitaria superior incompleta | Estudios de maestría | Estudios de doctor |
| Técnico superior completa | Universitaria superior completa | Grado de maestría | Grado de doctor |
| 2. Estándar o estándares de competencias en la/las que requiero certificarme como evaluador de competencia |
| El estándar o estándares de competencias en la/las que requiero certificarme como evaluador de competencia es(son) marcar con X: |
| ( ) Ejecutar Procedimientos Registrales Civiles ( ) Planificar la Ejecución de Proyectos Productivos ( ) Fortalecer las Capacidades de los Agentes Externos y Usuarios ( ) Ejecutar las Actividades del Proyecto Productivo |
| 3. Experiencia laboral (\*) |  |  |
| Correo electrónico institucional *(si no cuenta con correo institucional, coloque nuevamente el correo personal)* |  |
| Cargo que ocupa actualmente en la entidad |  |
| Cargo laboral | Descripción de funciones | Fecha de inicio (día/mes/año) | Fecha de Fin (día/mes/año) | Documento adjunto |
| *Escriba el nombre del cargo laboral*  | *Describa las funciones laborales que ha desempeñado o desempeña actualmente, relacionadas con el estándar de competencia en el cual desea certificarse como evaluador de competencias.* | *15/01/2022* | *Actualmente trabajando* | *Adjunto constancia o certificado de trabajo* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *(\*) La experiencia presentada debe haberse desarrollado dentro de los últimos diez (10) años.* |
| 4. Constancia de aprobación del curso sobre metodología de evaluación de competencias |
| Yo cuento con una constancia de aprobación del **módulo sobre metodología de evaluación de competencias** del curso taller desarrollado por el Sineace (CONEACES o IPEBA), cuyo código de verificación es el siguiente: ……………………………………………………………………. |
| 5. Constancia de aprobación del módulo sobre el procedimiento de evaluación de competencias del curso taller desarrollado por el Sineace |
| Yo cuento con una constancia de aprobación del módulo sobre el procedimiento de evaluación de competencias del curso taller desarrollado por el Sineace (CONEACES o IPEBA), cuyo código de verificación es el siguiente: ……………………………………………………………….. |
|  |
| ACLARACIÓN SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN DECLARADA |
| La persona que registra y suscribe la presente ficha es responsable de la veracidad de la información presentada, sujetándose a lo que la DEC del IPEBA disponga de verificarse falsedad en la información y/o documentos presentados a lo largo del proceso, en conformidad con el numeral 1.7 del artículo IV y artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General el cual señala: *“Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo.* *1.7. Principio de presunción de veracidad.- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.* *Artículo 51.- Presunción de veracidad* *51.1. Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, respecto a su propia situación, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario. En caso de documentos emitidos por autoridades gubernamentales o por terceros, el administrado puede acreditar su debida diligencia en realizar previamente a su presentación las verificaciones correspondientes y razonables.* *51.2. En caso de las traducciones de parte, así como los informes o constancias profesionales o técnicas presentadas como sucedáneos de documentación oficial, dicha responsabilidad alcanza solidariamente a quien los presenta y a los que los hayan expedido.”*   |

----------------------------------------------------

Firma del participante

Nombres y apellidos:

DNI/CE: