

ROJAS LEDESMA CARMEN CLAUDIA

Domicilio : Los Eucaliptos Edificio 15, dpto. 404, Parques del Agustino – El Agustino
Teléfono : 996-077099 / 967-784180 / 984-236580
Email : CARMENROJAS2475@hotmail.com
DNI N° : 06792213



Perfil Profesional

Con facilidad de comunicación, para relacionarme con los diversos niveles de organización e integrarme rápidamente a equipos multidisciplinarios con responsabilidad y capacidad analítica para la solución de problemas.

Expectativas Profesionales:

Conseguir experiencia laboral en una empresa que me permita crecer personal y profesionalmente.

I. ESTUDIOS SUPERIORES:

- **TÉCNICO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA** - Instituto Superior Tecnológico CESCA (1994-1997)
- **INGENIERÍA DE SISTEMAS** - Universidad Alas Peruanas (1998)

II. CERTIFICADOS:

- **INEI** – Julio 1993
Censos Nacionales IX de Población y IV de Vivienda 1993
- **I.S.T.P. CEPEA** - Setiembre 2003
Conferencia Magistral: "GESTION LOGISTICA PARA SECRETARIAS"
- **I.S.T.P. CEPEA** - Octubre 2003
Conferencia Magistral: "GESTION DE MARKETING PARA SECRETARIAS"
- **I.S.T.P. CEPEA** - Noviembre 2003
Conferencia Magistral: "CALIDAD TOTAL APLICADA A LA GESTION SECRETARIAL"
- **Jockey Club del Perú** – Enero 2009
Seminario: "Servicio al Cliente"
- **INEI** – Octubre 2017
Censal Nacionales 2017: XII de Población, VII de Vivienda y III de Comunidades Indígenas.
- **ONPE** – Marzo 2021
Coordinador de Mesa en las Elecciones Generales 2021.
- **ONPE** – Mayo 2021
Operador del Centro de Computo (Digitador, Verificador y Digitalizador).

CARMEN CLAUDIA ROSAS LEDESMA

III. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- **ASISTENTA DE COORDINADOR DE LOCAL – EDA 2021**
INEI (29 DE NOVIEMBRE AL 28 DE DICIEMBRE 2021)

Organizar y apoyar en la capacitación a los aplicadores y orientadores, así como también monitorear la aplicación en las aulas asignadas a mi cargo.

Realizar la jornada de reforzamiento para los aplicadores y orientadores. Apoyar con el material didáctico para el simulacro de procedimientos como si fuera el día de la PUN.

El día de la prueba única nacional, seguir con los protocolos para llevar a cabo el examen con normalidad.

Apoyar al CLL y CL en la organización y aplicación del operativo en el local.

- **ASISTENTA DE COORDINADOR DE LOCAL – EDNOM 2021**
INEI (06 DE OCTUBRE AL 19 DE NOVIEMBRE 2021)

Apoyar en el reclutamiento del personal para el cargo de aplicador y orientador (convocatoria, recepción, revisión de hoja de vida y capacitación).

Organizar y apoyar en la capacitación a los aplicadores y orientadores, así como también monitorear la aplicación en las aulas asignadas a mi cargo.

Realizar la jornada de reforzamiento para los aplicadores y orientadores. Apoyar con el material didáctico para el simulacro de procedimientos como si fuera el día de la PUN.

El día de la prueba única nacional, seguir con los protocolos para llevar a cabo el examen con normalidad.

Apoyar al CLL y CL en la organización y aplicación del operativo en el local.

- **OPERADOR DE CENTRO DE COMPUTO – SEGUNDA ELECCION PRESIDENCIAL 2021**
ONPE (21 DE MAYO AL 21 DE JUNIO DEL 2021).

Apoyar al encargado de Cómputo y al Asistente de Cómputo en el desarrollo de las actividades electorales Informáticos que se desarrollan en el Centro de Computo.

Mis funciones principales eran la de: Digitalización, Control de Calidad, la Digitación de las Actas electorales, el Registro de Omisos y la Producción de microformas digitales.

Participar en la ejecución de las pruebas internas y simulacro del CentroComputo; apoyar en el ordenamiento y organización de los documentos electorales para las pruebas internas.

- **COORDINADOR DE MESA**
ONPE (26 DE MARZO AL 14 DE ABRIL DEL 2021)

Repartir las credenciales a los Miembro de Mesa e invitarlos para la jornada de capacitación. Ayudar en la ambientación de las aulas para la jornada de capacitación. Por el tema de la pandemia: También capacitar virtualmente a los miembros de mesa de tal manera que puedan asumir con normalidad el día de la jornada.

Recibir junto con el Coordinador de Local de Votación, los materiales electorales para el día de la votación. Ambientar las aulas donde se llevará a cabo las votaciones.

El día de la votación asistir a los miembros de mesa para el correcto llenado de las actas manuales. Ayudar con el repliegue de los materiales sobrantes en el local de votación.

- **ENCARGADA DEL CONTROL DE INGRESO DE LA GARITA DEL CENTRO DE ESPARCIMIENTO**
JOCKEY CLUB DEL PERU (09/2019 – 30/2020)

Registro de los socios que ingresan al club en el sistema de FOXPRO. Uso del sistema CONCAR. Control de ingreso de invitados a diferentes zonas del club. Recepción de carnet de las diferentes academias (vóley, tenis, futbol, etc.). Liquidación de caja.


CARMEN CLAUDIA ROSAS

▪ **RECEPCIONISTA- CAJERA DE BAÑOS TURCOS**
JOCKEY CLUB DEL PERU (10/2016 – 09/2019)

Atender al asociado y registrarlo en la planilla con su código. Guardar las pertenencias de valor, en el casillero. Dar ticket de Ingreso al Sauna. Controlar el turno de los servicios para que no se crucen, cuando el socio desea realizar algún tipo de servicio (masaje, peluquería, pedicure, manicure, limpieza de cutis etc). Cobrar los servicios realizados de baños turcos. Efectuar la boleta electrónica correspondiente de baños turcos para ser entregado al socio cuando se retira. Los ingresos del día se registran en el sistema CONCAR, generando la boleta de venta. Sacar reporte total del día trabajado para el área de Administración.

▪ **TECNICO DE TRANSMISION – REFERENDUM NACIONAL 2018.**
ONPE (11/2018-12/2018)

Apoyo en la capacitación a los electores para el Voto Electrónico. Apoyar en las pruebas realizadas para la transmisión de los códigos QR a la central. Ambientar el aula donde se instalará el cómputo de transmisión. El día de la jornada enviar los códigos QR de las mesas instaladas y los USBs.

▪ **COORDINADOR TECNICO DE MESA – ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES ERM 2018.**
ONPE (09/2018-10/2018)

Repartir credenciales a los Miembros de Mesa. Capacitar a los electores para el Voto Electrónico. Capacitar a los Miembros de Mesa para la instalación de la mesa con los Equipos Informáticos para el voto electrónico. Comunicar a los miembros de mesa para que asistan a la jornada de capacitación. Ambientar el aula donde se instalará la mesa de sufragio. Un día antes de la jornada configurar y diagnosticar los equipos informáticos para dejarlos que óptimas condiciones para que puedan ser manipulados por los miembros de mesa en el día de la votación. El día de la votación asistir a los miembros de mesa con los Equipos Informáticos. Solucionar algún reclamo por parte de los electores.

▪ **COORDINADOR TECNICO DE MESA (ONPE) – SEGUNDA ELECCION PRESIDENCIAL 2016**
ONPE (05/2016-06/2016)

Capacitación a los electores para el Voto Electrónico. Llamar a los miembros de mesa para que asistan a la jornada de capacitación. Ambientar el aula donde se instalará la mesa de sufragio. El día de la votación apoyar a los miembros de mesa con los Equipos Informáticos. Solucionar algún reclamo por parte de los electores.

▪ **COORDINADOR TECNICO DE MESA (ONPE), PRIMERA ELECCION PRESIDENCIAL DEL 2016**
ONPE (03/2016)

Repartir credenciales y capacitar a los Miembros de Mesa para el Voto Electrónico e instalación de la mesa de sufragio con los respectivos equipos informáticos. Llamar a los miembros de mesa para que asistan a la jornada de capacitación. Ambientar el aula donde se instalará la mesa de sufragio. El día de la votación apoyar a los miembros de mesa con los Equipos Informáticos. Solucionar algún reclamo por parte de los electores.

▪ **ENCARGADA DEL CONTROL DE LOS INVITADOS DEL CENTRO DE ESPACIMIENTO**
JOCKEY CLUB DEL PERU (01/2016 – 03/2016)

Alimentar el cuaderno de tranquera de salida, con los documentos que los invitados dejan al momento de dirigirse a los diferentes lugares. Controlar las Salida de los invitados de las academias de verano en el Centro de Esparcimiento. Cobrar a los invitados de las academias, que se pasan en la hora de salida. Mantener reporte a la Administración de los problemas que pudiera suscitar en la salida de los invitados de los socios del club. Mantener en orden la retención de los documentos de los invitados que dejaban al momento de ingresar.

CARMEN *[Signature]*

- **ENCARGADA DE TIENDA - ATENCION AL CLIENTE – CAJERA**
TELEPÓDROMO: "GRAN CHIMÚ" (08/2012-12/2015)

Abrir la tienda en su horario respectivo. Pegar los programas para las apuestas de caballos. Manejar caja chica que el dueño deja. Cobrar a los clientes por las apuestas. Pagar los premios a los clientes que han ganado. Cualquier inquietud del cliente solucionar.

- **OPERADORA DE SISTEMAS – CAJERA**
CENTRO DE ESPARCIMIENTO - JOCKEY CLUB DEL PERÚ (01/2009-12/2011)

Controlar y cobrar las cuotas de los asociados. Dar informe de los horarios a los asociados de los diferentes talleres de verano(enero – febrero). Matricular a los hijos de los socios e invitados en los cursos de verano. Coordinar con los profesores sobre los cursos. Estricto control sobre los alumnos matriculados para que no se infiltren en la clase sin pagar. Realizar el carnet de los alumnos matriculados en los cursos de verano.

- **AUXILIAR DE INSPECCIONES DEL GRUPO SCOTIABANK**
SERVICIOS, COBRANZAS E INSPECCIONES – SCI (2004-2006)

Imprimir correos enviados por los funcionarios del Banco. Realizar llamadas a los inspectores para que realicen la inspección requerida del banco. Ingresar la inspección realizada por los inspectores en Word para su posterior envío del documento al funcionario del banco. Llenar la ficha de los inspectores a la base de datos para que lo visualice el funcionario del banco. Realizar el costeo de negocio y envío al funcionario del banco. Recepción de llamadas de los funcionarios del banco.

- **SECRETARIA – CAJERA – TESORERA**
COOPERATIVA DE VIVIENDA MAGISTERIAL "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI" (07/2002-02/2004)

Elaborar documentos: Memos, Cartas, Oficios, informes del Gerente y de la Presidenta de la Cooperativa. Elaborar el plan de trabajo de la Presidenta de la Cooperativa. Realizar el cobro de las cuotas sociales a los socios de la Cooperativa. Sacaba reporte de los socios morosos y se les hacía recordatorio de que debían pagar. Para la Asamblea General de los Socios: sacaba el padrón de los Socios en orden alfabético para la firma.

- **CAJERA – TERMINALISTA**
CENTRO DE APUESTAS VENTA AL PASO DE JOCKEY CLUB DEL PERÚ (02/1999-02/2002)

Apertura de tienda en el horario respectivo. Pegar los programas para las apuestas de caballos. Manejar caja chica que el dueño deja. Cobrar a los clientes por las apuestas. Pagar los premios a los clientes que han ganado. Solución a cualquier inquietud del cliente.

- **RECEPCIONISTA – DIGITADORA**
CENTRO DE ESPARCIMIENTO DEL JOCKEY CLUB DEL PERÚ (04/1998-09/1998)

Brindar información de las tarifas de los precios de los jardines que se alquilaba para un evento. Contestar el teléfono y brindar información requerida por los socios o empresas. Alimentar toda la información en Excel: como alquiler de jardines, libro compras, libro caja.

- **DIGITADORA – OPERADORA DE SISTEMAS**
DIRECCIÓN DE TRANSPORTES DEL PALACIO DE GOBIERNO (08/1997-04/1998)

Elaboración de documentos: Memos, Oficios, Cartas, Informe de los técnicos de Palacio de Gobierno. Alimentar la base de datos de los vehículos que llegaban al Despacho. Sacar reporte de los vehículos en mal estado y en buen estado para su inmediata reparación de estos.

CARMEN CHAVEZ ROJAS

- **DIGITADORA**
ARLESA (02/1997-04/1997)

Digitación de todo tipo de documentos, Elaboración de Trabajos Monográficos, Cuadros en Excel, Impresiones, Sacar Copias. Venta de artículos tipo librería.

- **CAJERA EN TRAGAMONEDAS**
INVERSIONES Y RECREACIONES MAGDALENA S.A. – JOCKEY CLUB DEL PERÚ (1991-1997)

Cambiar las monedas por las fichas para que el cliente juegue en las máquinas. Pagar los premios ganados por los clientes. Contestar llamadas telefónicas. Contar las fichas diariamente. Cuadrar la caja y entregar al Administrador.

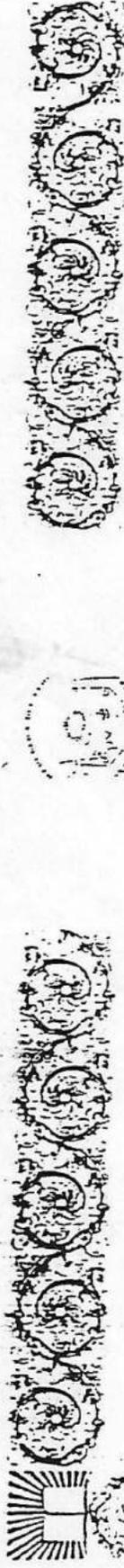
CARMEN CLAUDIA ROSAS Ledes

Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda			
Número de RUC:	10067922137 - ROJAS LEDESMA CARMEN CLAUDIA		
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL SIN NEGOCIO		
Tipo de Documento:	DNI 06792213 - ROJAS LEDESMA, CARMEN CLAUDIA		
Nombre Comercial:	-		
Fecha de Inscripción:	02/11/1999	Fecha de Inicio de Actividades:	02/11/1999
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO		
Domicilio Fiscal:	-		
Sistema Emisión de Comprobante:	MANUAL	Actividad Comercio Exterior:	SIN ACTIVIDAD
Sistema Contabilidad:	MANUAL		
Actividad(es) Económica(s):	Principal - 74996 - OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES NCP.		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	RECIBO POR HONORARIOS		
Sistema de Emisión Electrónica:	RECIBOS POR HONORARIOS AFILIADO DESDE 13/04/2016		
Emisor electrónico desde:	13/04/2016		
Comprobantes Electrónicos:	RECIBO POR HONORARIO (desde 13/04/2016)		
Afiliado al PLE desde:	-		
Padrones:	NINGUNO		

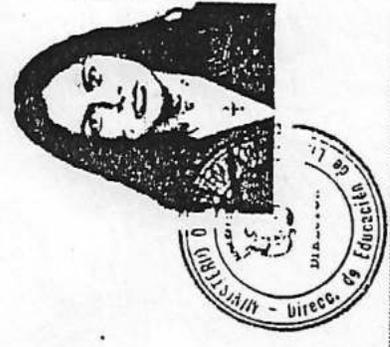
Fecha consulta: 29/01/2022 17:13

CARMEN CLAUDIA ROJAS LEDESMA



MINISTERIO DE EDUCACION

A NOMBRE DE LA NACION



POR CUANTO :

El Ministro de Educación

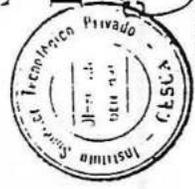
Ha conferido el **TITULO de PROFESIONAL TECNICO EN COMPUTACION E INFORMATICA**

A Don **CARMEN CLAUDIA ROJAS LEDESMA**
TITULADO (a) en el INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO PRIVADO CESCA

POR TANTO :

Se expide el presente **TITULO** para que se le reconozca como tal.

Dado en **LIMA** los **26** del mes de **Marzo** de **1998**.



CESCA



MAX LOZADA VILCHEZ
C. M. 00756318
Director de Educación de Lima

Carmen Claudia Rojas Ledesma
INTERESADO

CARMEN CLAUDIA ROJAS

MINISTERIO DE EDUCACION

Dirección DE EDUCACION JE LIMA

El Presente TITULO otorgado a Doña CARMEN CLAUDIA

ROJAS LEGESHA

Nacido en Bellavista Cusco Lima
(DISTRITO) (PROVINCIA) (DEPARTAMENTO)

el 24-Enero-1975 L.E. 06792219

Queda inscrito en el Registro AUXILIAR

con el N° 00501 - A. DDOO de conformidad con la R.D. N° 01153 del 26.03.98

26 MAR. 1998



TECNICO
ANA MARIA FANCO CHAUCA
C.M. 06383645
Técnico (b)



DE UNIDAD DE EQUIPO
CARMEN LUZ FARA BI NOA
C.M. 02185113
Jefe de Títulos-Accrta y Certificados

CARMEN CLAUDIA ROJAS



Universidad Alas Peruanas

Resolución N° 102-96-CONAFU.26.04.96

Oficina de Servicios Académicos y Registro Central

CONSTANCIA DE CREDITOS APROBADOS PARA ACTUALIZACION DE MATRICULA

La Jefa de la Oficina de Servicios Académicos y Registro Central

Hace constar que el(la) señor(ita):

ROJAS LEDESMA Carmen Claudia.



Con código de matrícula N ° 0599821739, perteneciente a la Facultad de Ingeniería de Sistemas é Informática, se matriculó en el periodo académico 99-1, y en el periodo académico 99-2 no se matriculó PERO presenta 07 créditos aprobados por CONVALIDACION.

El documento es a solicitud del(a) interesado(a) y para los fines convenientes, dado el siete del mes de Marzo del año dos mil, en el local de la Universidad Alas Peruanas sito en el Jirón Cayetano Heredia 1092 , Distrito de Jesús María, Lima - Perú.



Mg. Iris Paredes Gonzales
JEFA DE LA OFICINA DE SERVICIOS
ACADÉMICOS Y REGISTRO CENTRAL

07/03/2000

31

CARITON CLAUDIA ROJAS Ledesma

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
EVALUACIÓN PARA EL CONCURSO PÚBLICO PARA EL ASCENSO DE ESCALA DE
LOS PROFESORES DE EDUCACIÓN BÁSICA EN LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL – 2021**

Constancia de participación

ROJAS LEDESMA CARMEN CLAUDIA

A:

por haber participado como

ASISTENTE DEL COORDINADOR DE LOCAL

del 29/11/2021 al 28/12/2021

en el departamento de

LIMA

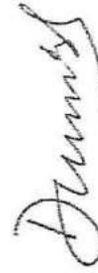
Lima, febrero de 2022

CARMEN CLAUDIA ROJAS LEDESMA



Anibal Sanchez-Aguilar
Sub-Jefe

Instituto Nacional de Estadística e Informática



Dante Carhuavilca Bonett
Jefe

Instituto Nacional
de Estadística e Informática



Walter Romero Castillo
Jefe de Proyecto
Evaluación Docente 2021

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
EVALUACIÓN DE LOS CONCURSOS PÚBLICOS DE INGRESO A LA CARRERA PÚBLICA MAGISTERIAL 2021
Y PARA EL ACCESO AL CARGO DE DIRECTOR DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - 2020**

Constancia de participación

ROJAS LEDESMA CARMEN CLAUDIA

A:

por haber participado como

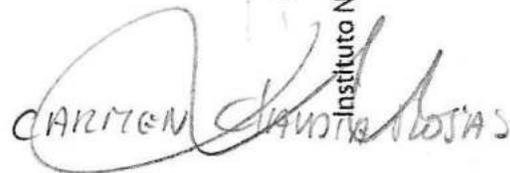
ASISTENTE DEL COORDINADOR DE LOCAL

del 06/10/2021 al 19/11/2021

en el departamento de

LIMA

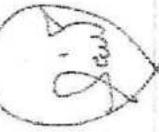
Lima, febrero de 2022


CARMEN CLAUDIA ROJAS

Aníbal Sánchez-Aguilar

Sub-Jefe

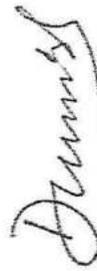
Instituto Nacional de Estadística e Informática



Dante Carhuavilca Bonett

Jefe

Instituto Nacional
de Estadística e Informática



Walter Romero Castillo

Jefe de Proyecto

Evaluación Docente 2021



CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

LS-EG2021-002474-2021-ODPE LIMA ESTE 1-ONPE

A quien corresponda:

Por medio de la presente, se deja constancia que el (la) Sr./Sra. **CARMEN CLAUDIA ROJAS LEDESMA**, identificado/a con D.N.I. N° **06792213**, ha prestado servicios como **OPERADOR DEL CENTRO DE COMPUTO**, durante el proceso electoral **Segunda Elección Presidencial 2021**, en la ODPE de **LIMA ESTE 1**, en el periodo comprendido del **21 de Mayo al 21 de Junio**, bajo contrato de locación de servicios.

Se extiende la presente para los fines que doña(fa) interesad(a) estime pertinentes.

ONPE

OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

LIMA, 22 de junio de 2021


GABRIELA ROSARIO HERRERA IZQUIERCO
JEFE DE ODPE - LIMA ESTE 1
OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES


CARMEN CLAUDIA ROJAS LEDESMA



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo



Firmado digitalmente por: julio 30, 2021 / 20:43
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Motivo: Servidor de Agente automatizado.
Fecha: 30/07/2021 20:40:39-0500

20218043489

CERTIADULTO – Certificado Único Laboral para Personas Adultas

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo CERTIFICA que en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE) y el Sistema de Planillas Electrónicas se registra la siguiente información:

IDENTIFICACIÓN: Validación - PNP

Nombres : CARMEN CLAUDIA
Apellidos : ROJAS LEDESMA
Fecha de nacimiento : 24/01/1975
DNI : 06792213
Domicilio : JR. RECUAY 551-112

Registrado en Blockchain



ANTECEDENTES POLICIALES: Validación - PNP

No registra antecedentes.

ANTECEDENTES JUDICIALES: Validación - INPE

No registra antecedentes.

ANTECEDENTES PENALES: Validación - Poder Judicial

No registra antecedentes.

TRAYECTORIA EDUCATIVA RESPECTO A FORMACIÓN UNIVERSITARIA: Validación - BOME DU

No se registra información sistematizada para el DNI consultado.

TRAYECTORIA EDUCATIVA RESPECTO A EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA, TECNOLÓGICA Y ARTÍSTICA: Validación - BOME DU

No se registra información sistematizada para el DNI consultado.

EXPERIENCIA LABORAL: Validación - MTPE

Ruc	Razón Social	Desde	Hasta
20100152275	JOCKEY CLUB DEL PERU	12/01/2017	30/06/2020
20100152275	JOCKEY CLUB DEL PERU	01/01/2016	31/03/2016

CARMEN CLAUDIA ROJAS

Av. El Derby S/N pta3 - Urb. Monterrico - Santiago de Surco

RUC N 20100152275

Centro Costo DPTO. CENTRO ESPARC. Periodo de pago: Plla mens. Plazo fijo Marzo 2020 31/03/2020
 300849 ROJAS LEDESMA CARMEN CLAUDIA No de días laborados 15
 Tipo/Categoría Trab. Plazo Fijo No de Díasde Licencia con goce comp. 15
 Fecha de Ingreso 12/01/2017 No de Días Subsidiados
 Cargo u Ocupación RECEPCIONISTA TRANQUERA INGRES No de Días No Laborados 0
 Régimen Pensionario INTEGRA CUSPP 574160CRLAE2 N° de Horas Ordinarias 0
 Tipo de Documento D.N.I N° 06792213 N° de Horas en Sobre tiempo
 Inicio de Vacaciones:
 Fin de Vacaciones: Remun. Básica 1,100.00 Total días de vacaciones

Remuneraciones		Descuentos y Retenciones		Aportaciones	
(0121)Días laborados	596.50	(0608) Aporte Obligatorio	119.30	(0804) ESSALUD	107.37
(0907)Licencia con goce comp.	596.50	(0606) AFP Seguro de Vida	16.11		
		(0704) Desc. tard.	9.12		
		(0701-1) Adelanto de Pago	501.00		
				TOTAL APORTES:	S/. 107.37
				Redondeo	(0.47)
TOTAL INGRESOS:	S/. 1,193.00	TOTAL DESCUENTOS:	S/. 645.53	TOTAL A PAGAR:	S/. 547.00

GUSTAVO SEGOVIA GARCIA GODOZ
 JEFE DE RECURSOS HUMANOS

FIRMA DEL TRABAJADOR

Av. El Derby S/N pta3 - Urb. Monterrico - Santiago de Surco

RUC N 20100152275

Centro Costo DPTO. CENTRO ESPARC. Periodo de pago: Plla mens. Plazo fijo Abril 2020 30/04/2020
 300849 ROJAS LEDESMA CARMEN CLAUDIA No de días laborados 0
 Tipo/Categoría Trab. Plazo Fijo No de Díasde Licencia con goce comp. 18
 Fecha de Ingreso 12/01/2017 No de Días Subsidiados
 Cargo u Ocupación RECEPCIONISTA TRANQUERA INGRES No de Días No Laborados 12
 Régimen Pensionario INTEGRA CUSPP 574160CRLAE2 N° de Horas Ordinarias 0
 Tipo de Documento D.N.I N° 06792213 N° de Horas en Sobre tiempo
 Inicio de Vacaciones:
 Fin de Vacaciones: Remun. Básica 1,100.00 Total días de vacaciones

Remuneraciones		Descuentos y Retenciones		Aportaciones	
(0907)Licencia con goce comp.	753.00	(0606) AFP Seguro de Vida	10.17	(0804) ESSALUD	83.70
				TOTAL APORTES:	S/. 83.70
				Redondeo	0.17
TOTAL INGRESOS:	S/. 753.00	TOTAL DESCUENTOS:	S/. 10.17	TOTAL A PAGAR:	S/. 743.00

CARMEN CLAUDIA ROJAS LEDESMA



JOCKEY CLUB DEL PERU
CENTRO DE ESPARCIMIENTO

CONSTANCIA

Se le expide la presente constancia a solicitud de la interesada señora **Carmen Claudia Rojas Ledesma** con DNI 06792213, habiendo cumplido satisfactoriamente en las tareas encomendadas en el control de invitados del Centro de Esparcimiento JOCKEY CLUB DEL PERU, Desde del 1 de enero hasta la fecha.

Monterrico, 14 de Marzo del 2016



Maria Angelica Salcedo De Rodriguez
Maria Angelica Salcedo De Rodriguez
Administrador del Centro de Esparcimiento

CARMEN CLAUDIA ROJAS LEDESMA

TELEPODROMO "GRAN CHIMU" S.A.

Jr. FORTALEZA 360 – ZARATE – SAN JUAN DE LURIGANCHO

TELEFONO: 715-3642/715-3643

CONSTANCIA DE TRABAJO

Que la Sra. Carmen Claudia Rojas Ledesma; trabajo en nuestra Institución desempeñándose en el cargo de CAJERA – ATENCION DE CLIENTE, desde Agosto del 2012 a Diciembre del 2015.

Durante el tiempo de permanencia cumplió satisfactoriamente con las tareas encomendadas.

Se expide la presente **CONSTANCIA**, a solicitud de la interesada para los fines que sea conveniente.

Lima, 01 de Enero del 2016



Sr. Alejandro Martínez

Administrador



COOPERATIVA DE VIVIENDA MAGISTERIAL
" JOSE CARLOS MARIATEGUI " Ltda. N° 526
COVIMA

Inscrita en la Ficha N° 527 RR.PP.
Cooperativa de Usuarios
Constituida el 05 de Junio de 1971

Telef. N° 348-0076
Las Bermudas s/n Mz. "E-1" Lt.2
COVIMA - LA MOLINA
LIMA - PERU

CERTIFICADO

La Presidenta y el Secretario del Consejo de Administración, que suscriben **CERTIFICAN:**

Que, la señorita **Carmen Claudia Rojas Ledesma** ha desempeñado como **Secretaria - Cajera** durante el año 2002 hasta la fecha; habiendo demostrado durante su permanencia: Responsabilidad y cumplimiento de sus funciones para la consecución de los objetivos de la Cooperativa.

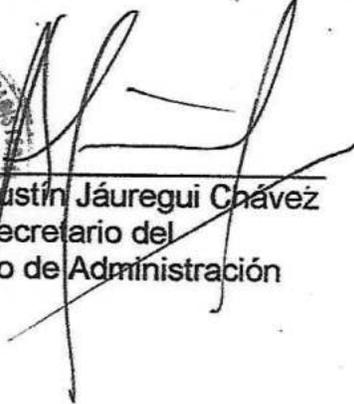
Se expide este documento para los fines que sean convenientes.

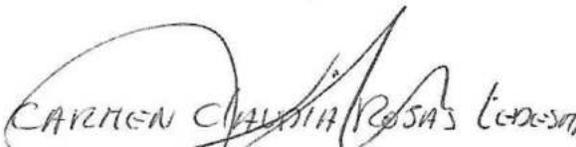



Prof. Carmela Luz Dávila Quispe
Presidenta del
Consejo de Administración

La Molina, 27 de Marzo del 2003.




Prof. Agustín Jáuregui Chávez
Secretario del
Consejo de Administración


CARMEN CLAUDIA ROJAS Ledesma

CONSTANCIA DE TRABAJO

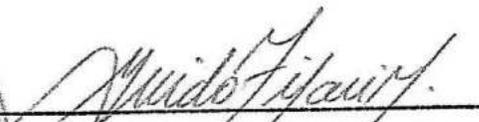
Que la Srta. Carmen Claudia Rojas Ledesma, trabajó en nuestra Institución, desempeñándose en el cargo de **CAJERA - TERMINALISTA**, desde el 14 de febrero de 1999 hasta la fecha.

Durante el tiempo que la mencionada Srta. Trabajó con nosotros, demostró un alto sentido de colaboración y eficiencia.

Se expide la presente **CONSTANCIA**, a solicitud de la interesada para los fines que sea conveniente.

Monterrico, 12 de febrero de 2002.




Ing. GUIDO FIGARY GARFIAS
Gerente General.


CARMEN CLAUDIA ROJAS LEDESMA

CONSTANCIA DE TRABAJO

Por el presente se deja Constancia que la Srta. CARMEN CLAUDIA ROJAS LEDESMA, identificada con L.E. N°06792213, trabajó en nuestra Empresa "Concesiones y Entretencimientos Magdalena S.A." desempeñándose en el cargo de CAJERA-OPERADORA, desde el 10 de Enero de 1990 hasta el 15 de Enero de 1998.

Durante el tiempo que la mencionada Señorita trabajó con nosotros demostró un alto sentido de colaboración, responsabilidad y eficiencia en las labores que le fueron encomendadas.

Se expide la presente CONSTANCIA, a solicitud de la interesada para los fines que considere conveniente.

Lima, 09 de Febrero de 1999



CARMEN CLAUDIA ROJAS LEDESMA

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

OTORGADO A:

CLAUDIA ROSAS

POR SU PARTICIPACION EN EL SEMINARIO
SERVICIO AL CLIENTE
PRESENTADO POR
JOCKEY CLUB DEL PERÚ



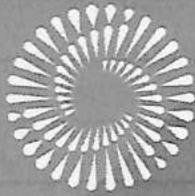
Gisella Banich
G. Comercial J.C.P.



Javier Laus
Expositor

CARMEN *Claudia Rosas*

BICENTENARIO
PERÚ 2021



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

CERTIFICADO

otorgado a:

CARMEN CLAUDIA ROJAS LEDESMA

Con documento de identidad 06792213

Por haber aprobado satisfactoriamente con nota 19/20, el programa de capacitación

"ABC DIGITAL"

Con una duración de 8 horas académicas.

Emitido, el 30 de julio de 2021

CARMEN CLAUDIA ROJAS LEDESMA



Y6M6CCu84C

Gina Maria Medrano Chang
Directora de la Dirección de Formación para el Empleo
y Capacitación Laboral
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo