

SOLICITUD¹

Yo (nombres completos),....., en mi condición de (cargo que desempeña)....., me presento a usted, en representación de (nombre completo de la institución/empresa), con RUC/ DNI N°, para solicitarle se nos haga entrega de los respectivos documentos (indicar: constancias, certificados o acta)....., en atención a la capacitación brindada en fecha/...../..... sobre el tema; para lo cual adjunto la siguiente documentación:

- ✓ Copia de mi DNI vigente, de Ficha RUC (subrayar el documento que presenta)
- ✓ Comprobante de pago, de acuerdo a la tasa señalada en el TUSNE
- ✓ Relación con nombres completos, de quienes recibieron la capacitación y requieren la respectiva acreditación

Conocedor(a) de los plazos que se establecen para la atención de mi solicitud, quedo a la espera de su comunicación.

Atentamente,

.....

(Firma y sello)

Datos de contacto:

Nombres:

Teléfonos:

Correo electrónico:

¹ Con base en el D.A. N° 011-2016-MML, publicado en El Peruano el día 24 de octubre del 2016

**INSTRUCTIVO PARA LLENADO DE SOLICITUDES DE CAPACITACIÓN, TALLER O CURSO
(TUSNE D)**

1. **TUSNE D** - este formato será usado cuando la solicitud sea para requerir **CONSTANCIAS, CERTIFICADOS O ACTA**, que acrediten la capacitación, taller o curso.
2. **NOMBRES COMPLETOS** – escribir los nombres y apellidos como aparecen en el DNI (por ej.: Pedro Pablo Pérez Ponce) de la persona responsable que solicita las constancias, certificados o acta para todo el personal de la institución o empresa.
3. **CARGO QUE DESEMPEÑA** – escribir el cargo que tiene la persona responsable de solicitar las constancias, certificados o acta en la institución o empresa (por ej.: responsable de personal, jefe de recursos humanos, coordinador de gerencia,...)
4. **NOMBRE COMPLETO DE LA INSTITUCIÓN/EMPRESA** – escribir el nombre de la institución como aparece en sus registros (por ej.: Colegio Nuestra Señora de Fátima, Supermercados Perico y Asociados,...)
5. **CON RUC/DNI N°** - escribir el número de RUC de la empresa y/o DNI de la persona que solicita la capacitación, taller o curso para su institución o empresa.
6. **INDICAR: CONSTANCIAS, CERTIFICADOS O ACTA** – escribir el tipo de documento que solicitan según la capacitación, taller o curso recibido, de acuerdo al cuadro abajo

COD.	CONCEPTO	DOCUMENTO
8178	CAPACITACIÓN: Primeros auxilios básicos	CONSTANCIA POR PERSONA
8179	CAPACITACIÓN: Sist.de evacuación en caso de sismos e incendios	CONSTANCIA POR PERSONA
8180	CAPACITACIÓN: Prev. de incendios y uso adecuado de extintores	CONSTANCIA POR PERSONA
8181	CAPACITACIÓN: Formación de brigadas comunitarias	ACTA PARA EL GRUPO
8182	TALLER: Preparación y realiz. de simulacros por sismo e incendio	CONSTANCIA POR PERSONA
8183	TALLER: Orientación para elaboración de Planes de Contingencia	CONSTANCIA POR PERSONA
8184	CURSO: Formación de brigadistas institucionales	CERTIFICADO POR PERSONA

7. **BRINDADA EN FECHA** – escribir el día, mes y año que se realizó la capacitación
8. **SOBRE EL TEMA** – escribir el nombre de la capacitación, taller o curso recibido, de acuerdo al CONCEPTO del cuadro en el numeral 5.
9. **DOCUMENTACIÓN ADJUNTA** – asegúrese de adjuntar a la solicitud:
 - ✓ Fotocopia simple de ficha RUC o del **DNI vigente**, con datos nítidos, de la persona que solicita las constancias, certificados o acta a nombre de la institución o empresa;
 - ✓ Comprobante de pago, de acuerdo a la tasa por la capacitación, taller o curso que solicita; de acuerdo al cuadro abajo

COD.	CONCEPTO	TASA (S/.)
8185	CONSTANCIA de participación en: <ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACIÓN: Primeros auxilios básicos (8178) • CAPACITACIÓN: Sist.de evacuación en caso de sismos e incendios (8179) • CAPACITACIÓN: Prev. de incendios y uso adecuado de extintores (8180) • TALLER: Preparación y realiz. de simulacros por sismo e incendio (8182) • TALLER: Orientación para elaboración de Planes de Contingencia (8183) 	S/.10.00 por persona
8186	CERTIFICADO por curso de brigadistas <ul style="list-style-type: none"> • CURSO: Formación de brigadistas institucionales (8184) 	S/.20.00 por persona
8187	ACTA de capacitación para curso de brigadas comunitarias CAPACITACIÓN: Formación de brigadas comunitarias (8181)	S/.30.00 por grupo

- ✓ Relación con nombres completos, de quienes recibieron la capacitación y requieren la respectiva acreditación, por los que se ha realizado el pago correspondiente (de acuerdo al cuadro arriba). Según esta información se emitirán las constancias o certificados, según sea el caso o se incluirán esos datos en caso de tratarse de un Acta.
10. **FIRMA Y SELLO** – la persona que solicita la capacitación, taller o curso, deberá firmar y poner el sello institucional o de la empresa
 11. **DATOS DE CONTACTO: NOMBRES** – escribir el nombre y apellidos de la persona con quien la Municipalidad entrará en contacto para realizar coordinaciones sobre la solicitud, como fecha y lugar de entrega de los documentos requeridos por la empresa.
 12. **TELÉFONO FIJO (NÚMERO)** – escribir el número del teléfono y el anexo (si es que tiene) en el que se ubicará a la persona para coordinar la atención de la solicitud
 13. **CELULAR (NÚMERO)** - escribir el número del celular en el que se ubicará a la persona para coordinar la atención de la solicitud
 14. **CORREO ELECTRÓNICO** - escribir el correo electrónico al que se enviará información y se hará las coordinaciones con la persona de contacto. Este dato es de suma importancia para agilizar las coordinaciones; por lo que debe ser un correo electrónico **válido, vigente y que sea revisado a diario.**

OBSERVACIONES: NO ES NECESARIO QUE LA PERSONA QUE FIRMA LA SOLICITUD (SOLICITANTE) SEA LA MISMA PERSONA QUE ENTREGA LA SOLICITUD EN MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA