



Municipalidad Distrital de Asia

"AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL"

## ANEXO N° 01

### SOLICITUD DE POSTULANTE

Asia, \_\_\_\_\_ de marzo del 2018  
Señor(a)  
Presidente de la Comisión Evaluadora  
**Presente.** -

De mi consideración:

Yo, .....con DNI N° ....., con domicilio en....., solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios del **PROCESO CAS N° 001 – 2018 - MDA** regulado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios, para lo declaro que cumpla íntegramente con los requisitos y perfil mínimo establecido en la publicación correspondiente al servicio convocado, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Declaraciones Juradas (Anexo N° 02: Formato A y Formato B)
2. Ficha Resumen Curricular (Anexo N° 03)
3. Copia simple legible de mi Documento Nacional de Identidad (Vigente)

Asia,.....de marzo de 2018

.....  
**FIRMA DEL POSTULANTE**

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Adjunto Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad:		
Física	( )	( )
Auditiva	( )	( )
Visual	( )	( )
Mental	( )	( )

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x):  
Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)



Municipalidad Distrital de Asia

“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”

## ANEXO N° 02 - FORMATO A

### DECLARACION JURADA

Yo, ....., identificado con DNI N° ....., teléfono:..... con domicilio en ..... Distrito de ....., Provincia de....., Departamento de....., DECLARO BAJO JURAMENTO que:

- La información proporcionada en la ficha de datos personales y los documentos entregados son auténticos completos y precisos, reconociendo que cualquier falsificación u omisión será causal inmediata de despido.
- A la fecha, no me encuentro inscrito en el “Registro de Deudores Alimentarios Morosos” a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
- No tener enfermedades pre – existentes o tener deficiente estado de salud que me perjudique o me impida desempeñarme en el puesto.
- No tener incapacidad para el ejercicio de mis derechos civiles.
- No me encuentro sancionado o inhabilitado administrativamente o judicialmente para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes penales ni policiales, no haber sido condenado (a), ni encontrarme procesado (a) por ningún delito doloso.
- No percibo otros ingresos (remuneración, subvención o de cualquier otra índole) del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el período de contratación administrativa de servicios.
- No tener incompatibilidad, por razón de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con ningún personal que tenga injerencia directa o indirecta en la selección, ni con ningún directivo de la entidad.
- De encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones legales de parte de la Municipalidad Distrital de Asia, a que hubiera lugar.

Formulo la presente Declaración Jurada, en Virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Asia,.....de marzo de 2018

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI \_\_\_\_\_



Municipalidad Distrital de Asia

“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”

## **ANEXO N° 02 - FORMATO B**

### **DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO – PERFIL MINIMO DEL PUESTO**

Yo, ..... con DNI  
Nº..... y domicilio fiscal en.....  
..... declaro bajo juramento que cumplo  
con los requisitos de competencia y conocimientos para el puesto y/o cargo que se establecen  
en las Bases (PERFIL MÍNIMO DEL PUESTO).

Asia,.....de marzo de 2018

---

Firma



Municipalidad Distrital de Asia

“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”

## ANEXO N° 03

### FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

1. DATOS PERSONALES						
Nombres y Apellidos						
Fecha de Nacimiento						
Lugar de Nacimiento						
Nacionalidad						
Estado Civil						
DNI/CE						
RUC (adjuntar la consulta de N° de RUC que acredite condición de activo y habido e indicar el n° de folio donde se encuentra el impreso de dicho documento) <a href="http://www.sunat.gob.pe/">http://www.sunat.gob.pe/</a> )						
N°/Tipo de Brevete						
Dirección						
Teléfono celular						
Teléfono fijo						
Correo electrónico						
2. FORMACIÓN ACADÉMICA (Al registrar la información comience por la más reciente)						
	NOMBRE DE LA INSTITUCION	GRADO O NIVEL ACADEMICO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	DESDE	HASTA	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
Formación técnica						
Formación universitaria						
Estudiante y/o egresado de universidad y/o instituto superior						
Otros						
<b>Importante:</b> 1. <b>Consignar sólo la formación académica requerida en el perfil del puesto</b> 2. <b>Agregar celdas de ser necesario</b>						
3. CAPACITACIÓN RELACIONADA AL SERVICIO						
INSTITUCIÓN	DENOMINACION DE LA CAPACITACION	TIPO	DESDE	HASTA	HORAS LECTIVAS	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
<b>Importante:</b> 1. <b>Sólo se considera las capacitaciones relacionadas al servicio y realizadas en el periodo que indican las Bases</b> 2. <b>Agregar celdas de ser necesario</b>						
<b>COLEGIATURA (sólo si el puesto lo requiere)</b>				<b>Si / No</b>		
¿Es Ud. Colegiado?				SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
¿Se encuentra Habilitado?				SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
CONOCIMIENTOS GENERALES						
<b>DOMINIO DE IDIOMAS (Se incluye Quechua, Aymara, otros)</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>HABLA</b>	<b>LEE</b>	<b>ESCRIBE</b>		



Municipalidad Distrital de Asia

“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”

CONOCIMIENTOS	MENCIONE EL CURSO	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
COMPUTACION				
PROGRAMAS (ESTADISTICOS, INTERNET, ENTRE OTROS)				

Importante: Agregar celdas de ser necesario

**OBSERVACIONES :**

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Consignar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita	
PERSONA LICENCIADO FF.AA.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Consignar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita	
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		

**3. EXPERIENCIA LABORAL (Iniciar con la más reciente)**  
**ES OBLIGATORIO, QUE EL POSTULANTE DECLARE EN FORMA SEPARADA LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL OBTENIDA DE LA ESPECÍFICA QUE SE EXIGE COMO REQUISITO MÍNIMO.**

**3.1. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL**

EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR		Tiempo de servicios			Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros)	Última remuneración	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
	PRIVADO	PUBLICO	Años	Meses	Días			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					

AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

FUNCIONES (consignar las específicas):

- 1.
- 2.
- 3.

Es responsabilidad de cada postulante identificar y separar debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como llenar toda la información que se estable en este rubro.

EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR		Tiempo de servicios			Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros)	Última remuneración	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
	PRIVADO	PUBLICO	Años	Meses	Días			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					

AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

FUNCIONES (consignar las específicas):

- 1.
- 2.
- 3.



Municipalidad Distrital de Asia

“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”

Es responsabilidad de cada postulante identificar y separar debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como, llenar toda la información que se estable en este rubro.

EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR		Tiempo de servicios			Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros)	Última remuneración	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
	PRIVADO	PUBLICO	Años	Meses	Días			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					

AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

FUNCIONES (consignar las específicas):

- 1.
- 2.
- 3.

Es responsabilidad de cada postulante identificar y separar debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como, llenar toda la información que se estable en este rubro.

### 3.2. EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA

EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR		Tiempo de servicios			Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros)	Última remuneración	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
	PRIVADO	PUBLICO	Años	Meses	Días			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					

AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

FUNCIONES (consignar las específicas):

- 1.
- 2.
- 3.

Es responsabilidad de cada postulante identificar y separar debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como, llenar toda la información que se estable en este rubro.



Municipalidad Distrital de Asia

“AÑO DEL DIALOGO Y RECONCILIACION NACIONAL”

EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR		Tiempo de servicios			Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros)	Última remuneración	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
	PRIVADO	PUBLICO	Años	Meses	Días			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					

AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

FUNCIONES (consignar las específicas):

- 1.
- 2.
- 3.

Es responsabilidad de cada postulante identificar y separar debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como llenar toda la información que se estable en este rubro.

EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR		Tiempo de servicios			Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros)	Última remuneración	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
	PRIVADO	PUBLICO	Años	Meses	Días			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					

AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

FUNCIONES (consignar las específicas):

- 1.
- 2.
- 3.

Es responsabilidad de cada postulante identificar y separar debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como, llenar toda la información que se estable en este rubro.

El postulante es responsable de la información consignada en el presente documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Institución.

Asia:.....de marzo de 2018

FIRMA DEL POSTULANTE  
DNI: \_\_\_\_\_