



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE POSTULANTE

Cañete, de del 2024

Señor(a)
Comisión Evaluadora **PROCESO CAS N° 03-2024-MDCH**

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°003-2024-MDCH**, por necesidad transitoria 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 cumplo 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 – A, B)
2. Ficha Resumen Curricular (Anexo N° 03)
3. Copia simple legible de mi Documento Nacional de Identidad (Vigente)

Fecha,.....de.....del 2024

.....
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)



ANEXO N° 02 - FORMATO A

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo,, identificado con DNI N°, con domicilio en, declaro bajo juramento que, 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° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Cañete,.....de..... de 2024

Firma

ANEXO N° 02 - FORMATO B

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO – PERFIL MINIMO DEL PUESTO

Yo, con DNI N° 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).

Cañete,.....de..... de 2024

Firma



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) http://www.sunat.gob.pe/						
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						
Importante: 1. Consignar sólo la formación académica requerida en el perfil del puesto 2. Agregar celdas de ser necesario						
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
Importante: 1. Sólo se considera las capacitaciones relacionadas al servicio y realizadas en el periodo que indican las Bases 2. Agregar celdas de ser necesario						
COLEGIATURA (sólo si el puesto lo requiere)					SI / No	
¿Es Ud. Colegiado?					SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
¿Se encuentra Habilitado?					SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
CONOCIMIENTOS GENERALES						
DOMINIO DE IDIOMAS (Se incluye quechua, Aymara, otros)	DESCRIPCION	HABLA	LEE	ESCRIBE		
CONOCIMIENTOS COMPUTACION	MENCIONE EL CURSO	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO		
PROGRAMAS (ESTADISTICOS, INTERNET, ENTRE OTROS)						
Importante: Agregar celdas de ser necesario						
OBSERVACIONES :						



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
COMISIÓN EVALUADORA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 003-2024 – D.L. N° 1057 POR NECESIDAD TRANSITORIA

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"/>	

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

4.1 EXPERIENCIA LABORAL

1. 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			
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					

AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

FUNCIONES (consignar las específicas):

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.

2. 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			
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					

AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

FUNCIONES (consignar las específicas):

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. 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			
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					

AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

FUNCIONES (consignar las específicas):



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA
COMISIÓN EVALUADORA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 003- 2024 – D.L. N° 1057 POR NECESIDAD TRANSITORIA

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.

4. 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			
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					
AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:								
FUNCIONES (consignar las específicas):								
Es responsabilidad de cada postulante <i>identificar y separar</i> 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.								
Importante: Agregar celdas de ser necesario								

1. 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			
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					
AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:								
FUNCIONES (consignar las específicas):								
Es responsabilidad de cada postulante <i>identificar y separar</i> 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.								

2. 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			
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					
AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:								
FUNCIONES (consignar las específicas):								
Es responsabilidad de cada postulante <i>identificar y separar</i> 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 CHILCA
COMISIÓN EVALUADORA PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS N° 003- 2024 – D.L. N° 1057 POR NECESIDAD TRANSITORIA

3. 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			
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					
AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:								
FUNCIONES (consignar las específicas):								
Es responsabilidad de cada postulante <i>identificar y separar</i> 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.								

4. 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			
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					
AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:								
FUNCIONES (consignar las específicas):								
Es responsabilidad de cada postulante <i>identificar y separar</i> 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.								
Importante: Agregar celdas de ser necesario								

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.

FECHA:/.....de 2024

FIRMA DEL POSTULANTE
DNI:



ANEXO N° 4

**DECLARACION JURADA DE ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES
LEY N° 29607**

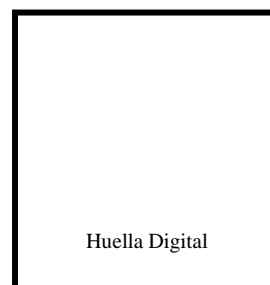
Chilca,.....de..... de 2024

Yo,..... identificado con D.N.I. N° en pleno uso de mis capacidades, **DECLARO BAJO JURAMENTO no registrar antecedentes PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES** a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, así como no haber sido sancionado por falta grave en la administración pública. Por lo que, me someto a las sanciones que estipula la Ley en caso de lo que declaro no se ajuste a la verdad.

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Indicar con un aspa **X** en el recuadro según corresponda.

- NO Tener antecedentes Penales.
-
- NO Tener antecedentes Judiciales.
-
- NO Tener antecedentes Policiales.



Huella Digital

.....
.....
POSTULANTE
DNI:.....



ANEXO N° 5

DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Chilca,.....de..... de 2024

Yo:..... con DNI N°.....Estado Civil:
..... de nacionalidad:..... con domicilio actual en:.....
Distrito:..... Provincia:..... Departamento:..... en pleno uso de mis capacidades,
DECLARO BAJO JURAMENTO: Que NO incurso en ninguna de las causales que impidan mi contratación bajo el régimen Contratación Administrativa de Servicios, regulada en el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo N° 065-2011-PCM.

Asimismo, no me encuentro comprendido en ninguna de las causales contempladas en alguna otra disposición legal complementaria que determine mi imposibilidad de ser postor o contratista del Estado.

En ese sentido no me encuentro inhabilitado administrativa ni judicialmente para contratar con el Estado. Por lo que, me someto a las sanciones que estipula la Ley en caso de lo que declaro no se ajuste a la verdad.

Atentamente,

Huella Digital

.....
POSTULANTE
DNI:.....



ANEXO N° 6

TABLA DE EVALUACIÓN DE CURRICULUM VITAE

Formación Académica (hasta 24 puntos)	PUNTAJE
Título Doctor	24
Estudios de doctorado culminados o en curso	22
Grado académico de Magister	20
Estudios de Maestría culminados o en curso	18
Título profesional	16
Bachiller o título de instituto superior	12
Egresado de Universidad o instituto superior	10
Primaria completa	8

Experiencia laboral relacionada al Servicio (hasta 36 puntos)	PUNTAJE
Más de 2 años	36
Más de 1 año hasta 2 años	33
de 6 meses hasta 1 año	30

Capacitación relacionada al Servicio (dentro de los últimos 5 años)	PUNTAJE
Más de 30 horas Lectivas	10
Hasta 30 horas lectivas	8
Hasta 10 Horas Lectivas	6