

**ANEXO N° 01**  
**PROCESO CAS N° 001-2026-MDC**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE**

Señores

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAICAY**

Comisión encargada del proceso de contratación

**PRESENTE**

Yo,..... (Nombre y

Apellidos) identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito

evaluación de mi expediente presentado en las fechas establecidas en el cronograma y en un total

de.....folios, para el presente proceso de selección de personal, de acuerdo al puesto que postulo

**PUESTO AL QUE POSTULO.....**

**AREA A LA QUE PERTENCE EL**

**PUESTO.....**

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la documentación requerida y declaraciones juradas solicitadas, Sujetándome en ese sentido a los alcances de lo normado en los sub numerales 1.7 Y 1.16 del numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, así como reglado en el Artículo 42° del cuerpo normativo precitado.

CAICAY,.....de.....del 20.....

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

**ANEXO N° 02**  
**PROCESO CAS N° 001-2026-MDC**

**FORMATO “FICHA RESUMEN DEL CURRICULUM VITAE”**  
**(LLENAR CON LETRA MAYÚSCULA, IMPRENTA Y LEGIBLE)**

**I. DATOS PERSONALES.**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)

FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	ESTADO CIVIL	NÚMERO DE HIJOS

**(\*) Obligatorio para el postulante a una plaza en que esta exigencia se encuentre determinado como requisito adicional.**

DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

DOCUMENTO IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NUMERO BREVETE Y CATEGORÍA

TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA.**

ESTUDIOS REALIZADOS	CONCLUIDOS (*)		CENTRO DE ESTUDIOS	CERTIFICADO, GRADO ACADÉMICO, TÍTULO OBTENIDO U OTRA OBSERVACIÓN
	SI	NO		
PRIMARIOS				
SECUNDARIOS				
TÉCNICOS				
UNIVERSITARIOS				

POST GRADO			
OTROS			

1. (\*) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda.
2. Puede insertar filas si lo considera necesario.

COLEGIO PROFESIONAL					
NÚMERO COLEGIATURA	DE	AÑO COLEGIATURA	DE	HABILITA DO (**)	
				SI	NO

3. (\*\*) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda.

### III. EXPERIENCIA LABORAL.

4. Debe llenar toda la experiencia laboral del mas reciente al mas antiguo, de ser necesario insertar mas recuadros

NOMBRE DE LA ENTIDAD						
SECTOR (***)		CARGO	TIEMPO DE SERVICIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIO
PUBLICO	PRIVADO					
FUNCIONES PRINCIPALES						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						

NOMBRE DE LA ENTIDAD						
SECTOR (***)		CARGO	TIEMPO DE SERVICIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIO
PUBLICO	PRIVADO					
FUNCIONES PRINCIPALES						

.....

.....

.....

.....

.....

NOMBRE DE LA ENTIDAD						
SECTOR (***)		CARGO	TIEMPO DE SERVICIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIO
PUBLICO	PRIVADO					
FUNCIONES PRINCIPALES						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						

NOMBRE DE LA ENTIDAD						
SECTOR (***)		CARGO	TIEMPO DE SERVICIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIO
PUBLICO	PRIVADO					
FUNCIONES PRINCIPALES						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						

NOMBRE DE LA ENTIDAD					

SECTOR (***)		CARGO	TIEMPO DE SERVICIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIO
PUBLICO	PRIVADO					
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						

NOMBRE DE LA ENTIDAD						
SECTOR (***)		CARGO	TIEMPO DE SERVICIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIO
PUBLICO	PRIVADO					
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						

NOMBRE DE LA ENTIDAD						
SECTOR (***)		CARGO	TIEMPO DE SERVICIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIO
PUBLICO	PRIVADO					
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						

NOMBRE DE LA ENTIDAD						
----------------------	--	--	--	--	--	--

SECTOR (***)		CARGO	TIEMPO DE SERVICIOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	FOLIO
PUBLICO	PRIVADO					
FUNCIONES PRINCIPALES						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						

5. (\*\*\*) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda.

**IV. CAPACITACIÓN Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.**

1. Curso, Congresos, Diplomados, Seminarios u otros de similar naturaleza.
2. De preferencia los realizados en los últimos tres (3) años, en orden cronológico, empezando del más reciente al más antiguo.
3. Puede insertar más filas de ser necesario.

DESCRIPCIÓN	INSTITUCIÓN	INICIO (DD/M M/AA)	FIN (DD/M M/AA)	HORAS LECTIVAS

**V. CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS.**

1. De acuerdo con lo exigido para la plaza que postula.
2. Puede insertar más cuadros de ser necesario.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	
CONOCIMIENTO INFORMÁTICO	

<b>NIVEL</b>	
<b>OTROS (****)</b>	

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</b>	
<b>CONOCIMIENTO INFORMÁTICO</b>	
<b>NIVEL</b>	
<b>OTROS (****)</b>	

3. (\*\*\*) Especifique.

4. **OTROS DATOS DE RELEVANCIA.**

<b>¿POSEE REGISTRO DE CONADIS?</b>	<b>DOCUMENTO QUE LO ACREDITA</b>
SI [ ] NO [ ]	

<b>¿ES LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS?</b>	<b>DOCUMENTO QUE LO ACREDITA</b>
SI [ ] NO [ ]	

Declaro bajo juramento que los datos consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada en este proceso; sujetándome en ese sentido a los alcances de lo normado en los sub numerales 1.7 y 1.16 del numeral 1 del artículo iv del título preliminar de la ley n° 27444 “Ley del procedimiento administrativo general”, así como reglado en el artículo 42° del cuerpo normativo precitado.

Caicay, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

.....

Firma

DNI: .....



**ANEXO N° 03**

PROCESO CAS N° 001-2026-MDC

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES**

Yo,.....con DNI N°  
..... y domicilio fiscal en.....

..... declaro bajo juramento no percibir más de una remuneración, retribución, pensión, emolumento o cualquier otro tipo de ingresos, salvo por función docente; no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales, no tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado; no tener deudas por concepto de alimentos.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el

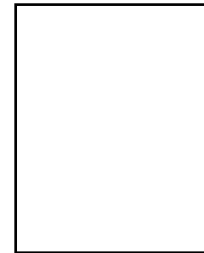
Artículo 51 ° del texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

Caicay, ..... de.....de 2026.

.....

Firma

DNI: .....



**ANEXO N° 04**  
PROCESO CAS N° 001-2026-MDC

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771**  
**D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM**

Yo,.....  
identificado con D.N.I. N° ..... al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Municipalidad Distrital de Caicay.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S.N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

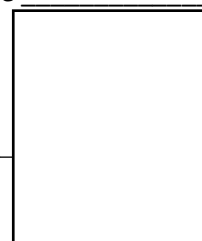
Declaro bajo juramento que en la Municipalidad Distrital de Caicay, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación. Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Caicay, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma Huella  
DNI: .....



**ANEXO N° 05**  
**PROCESO CAS N° 001-2026-MDC**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES**

Yo....., identificado (a) con DNI N°.....,estado civil ..... con domicilio en .....- Distrito ..... - Provincia ..... - departamento ....., en mi condición de postulante al Concurso Público de Méritos CAS N° 001-2026-MDC, para la Municipalidad Distrital de Caicay, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

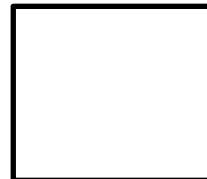
1. No ser pensionista del Estado (en caso de resultar ganador, presentaré la Resolución de suspensión de pensión)
2. No estar inscrito en el Registro de deudores alimentarios morosos. (REDAM)
3. No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones del Servicio Civil (RNSSC)
4. No estar inscrito en el Registro de deudores de reparaciones Civiles – REDERECI.
5. Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo al puesto que postulo.
6. No tener indecentes penales y judiciales

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo posible de cualquier fiscalización posterior que la Municipalidad Distrital de Checacupe considere pertinente.

Caicay, ..... de ..... de 20.....

.....

**DNI N°**



**ANEXO N° 06**  
**PROCESO CAS N° 001-2026-MDC**

<b>FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR</b>			
<b>DATOS PERSONALES</b>			
<b>Apellidos y Nombre</b>		<b>Fecha</b>	
<b>Puesto</b>		<b>DNI</b>	
<b>Evaluador:</b>		<b>Teléfono</b>	
<b>REQUISITOS</b>			
<b>1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
A.	Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto	17	
	Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido	2	
	Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido	2	
<b>2</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>		
A.	Años de experiencia profesional general:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el mínimo requerido	4	
	Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	2	
	Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido	1	
<b>3</b>	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>		
A.	Años de experiencia específica en la función y/o materia:	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Cumple con el mínimo requerido	9	
	Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	2	
	Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido	2	
<b>4</b>	<b>CAPACITACIÓN Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
	Capacitación mínima requerida para el puesto que se postula	5	
	Capacitación mayor a la mínima requerida hasta 50 horas adicionales	2	
	Más de 50 horas adicionales de capacitación	2	
<b>PUNTAJE ASIGNADO TOTAL (mínimo aprobatorio 35 y máximo 50)</b>			

**ANEXO N° 07**  
**PROCESO CAS N° 001-2026-MDC**

**FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL**

<b>Nombre del Puesto:</b>							
<b>Fecha de evaluación:</b>		<b>Postulante:</b>					
<b>CRITERIOS</b>	<b>Muy por debajo de lo esperado</b>	<b>Por debajo de lo esperado</b>	<b>Dentro de lo esperado</b>	<b>Por encima de lo esperado</b>	<b>Muy por encima de lo esperado</b>	<b>Puntaje Individual</b>	<b>PUNTAJE</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>6</b>		
<b>I.- Adaptación al puesto y cumplimiento de Funciones (peso: 20%)</b> <b>(Marcar con un X los recuadros seleccionados)</b>						<b>Ptje. Max</b>	<b>Peso</b>
						20	20%
Genera confianza y credibilidad en su ámbito técnico.							
Tiene capacidad de análisis y aplicación.							
Ha propuesto ideas innovadoras en anteriores experiencias laborales.							
Evidencia a través de ejemplos el haber alcanzado los objetivos previstos en situaciones de presión de tiempo, inconvenientes imprevistos, desacuerdos, oposición y diversidad en experiencias laborales anteriores.							
<b>II.- Adaptación a la Gerencia u Oficina (Peso: 15%)</b> <b>(Marcar con un X los recuadros seleccionados)</b>						<b>Ptje. Max</b>	<b>Peso</b>
						15	15%
Establece haber mantenido relaciones cordiales con su superior jerárquico en experiencias laborales anteriores.							
Entiende la estructura organizacional y línea de mando.							
Evidencia a través de ejemplos el haberse comprometido en la búsqueda de logros compartidos.							
<b>III.- Adaptación a la cultura de la entidad (Peso: 15%)</b> <b>(Marcar con un X los recuadros seleccionados)</b>						<b>Ptje. Max</b>	<b>Peso</b>
						15	15%
Se adapta con versatilidad a distintas culturas, contextos y situaciones.							
Entiende y se enrola fácilmente en la dinámica institucional.							
Evidencia a través de ejemplos actitud de servicio.							
<b>OBSERVACIONES:</b>							