



## FICHA DE POSTULANTE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

ANEXO 1

### DATOS LABORALES

CÓDIGO	NOMBRE DEL PUESTO	ÓRGANO
UNIDAD ORGÁNICA	JEFE DIRECTO	PUESTO DEL JEFE DIRECTO

### DATOS PERSONALES

Documento Identidad DNI	APELLIDOS Y NOMBRES		GÉNERO	
Carnet Estranjero			M	F
DIRECCIÓN			DISTRITO	
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN		
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (Villa / Provincia / Departamento)	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL		
TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO	
CONADIS	N° Carnet / Código	FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / Código	

ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE), DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

--

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:  
(AA años y MM meses)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO:  
(AA años y MM meses)

### FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel educativo	Grado académico obtenido	Nombre de la Carrera, Maestría/Doctorado	Año		Centro de estudios
			Desde	Hasta	
Primaria					
Secundario					
Técnica básica (1 a 2 años)					
Técnica superior (3 a 4 años)					
Universitario					
Maestría					
Doctorado					
Otros (Especificar)					

### COLEGIATURA

Colegio Profesional:	Número de colegiatura:					
Condición a la fecha:	¿Habilitado?	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿Inhabilitado?	<input type="checkbox"/>	Motivo:



**IDIOMAS Y/O DIALECTOS**

Idioma/dialecto	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

**OFIMÁTICA**

(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros) :

Conocimiento	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

**ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN**

Tipo de Estudio	Nombre del Curso / Diplomado / Programa de Especialización	Período de Estudios (Inicio - AAAA/MM)		Horas	Centro de estudios
		Inicio	Fin		

**EXPERIENCIA LABORAL**

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)

**Referencias Laborales**

Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)

**Funciones Principales**

1.
2.
3.
4.
5.

Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)

**Referencias Laborales**

Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)

**Funciones Principales**

1.
2.
3.
4.
5.



Empresa / Institución	Sector / Giro del Negocio	Puesto/Cargo	Desde (MM/AAAA)	Hasta (MM/AAAA)
<b>Referencias Laborales</b>				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)
<b>Funciones Principales</b>				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
<b>Referencias Laborales</b>				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)
<b>Funciones Principales</b>				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
<b>Referencias Laborales</b>				
Nombre del Jefe Directo	Puesto/Cargo	Teléfono	Motivo de Cambio	Remuneración Fija Mensual (bruta)
<b>Funciones Principales</b>				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Declaro que la información proporcionada respecto a lo requerido por el perfil del puesto es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Fecha:

\_\_\_\_\_  
Firma de Postulante





ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ....., identificado/a con DNI No.....,
y con domicilio real en
....., postulante al
Proceso CAS No. ...., convocado por la Municipalidad Distrital de
Pisac, a fin de participar en el proceso antes descrito:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- GOZAR DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL
• ESTAR EN PLENO EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOSCIVILES.
• CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL POSTULO.
• NO TENER CONDENA POR DELITODOLOSO
• NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN, PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓNPÚBLICA.
• CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Municipalidad Distrital de Pisac, efectuar la comprobación de veracidad de la presente Declaración Jurada, según lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° del TUO de la Ley No. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Por lo que procedo a suscribir la presente declaración jurada en honor la verdad.

Pisac, ..... de .....del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..... identificado/a con DNI No.....,
y con domicilio real en
..... postulante al
Proceso CAS No. ...., convocado por la Municipalidad Distrital de
Pisac, a fin de participar en el proceso antes descrito:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES, NI JUDICIALES, asimismo
tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono,
autorizo a la Municipalidad Distrital de Pisac, efectuar la comprobación de veracidad
de la presente Declaración Jurada, según lo establecido en el artículo 411° del Código
Penal, concordante con el artículo 32° del TUO de la Ley No. 27444, Ley del
Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada, ppor los
certificados originales, según sean requeridos por la entidad.

Por lo que procedo a suscribir la presente declaración jurada en honor la verdad.

Pisac, ..... de .....del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar





ANEXO 4

DECLARACION JURADA

Yo, ..... identificado/a con DNI No.....,
y con domicilio real en ..... postulante al
Proceso CAS No. ...., convocado por la Municipalidad Distrital de
Pisac, a fin de participar en el proceso antes descrito:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Municipalidad Distrital de Pisac, se encuentran
laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de
afinidad, por razones de matrimonio, union de hecho o convivencia que gocen de la
facultad de nombramiento y contratacion de personal, o tenga injerencia directa o
indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley No. 26771,
modificado por la Ley No. 30294, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo No.
021-2000PCM y sus modificatorias Decreto Supremo No 017-2002.PCM y Decreto
Supremo No. 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna
accion que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las
normas sobre la materia.

Asimismo, DECLARO que:

- NO ( ) tengo pariente/s o conyuge que preste/n servicios en la MDP.
• SI ( ) tengo pariente/s o conyuge que preste/n servicios en la MDP, cuyos
datos señalo a continuacion:

Table with 4 columns: Grado o relacion de Parentesco o vinculo conyugal, Area de Trabajo, Apellidos, Nombres

Por lo que procedo a suscribir la presente declaracion jurada en honor a la verdad.

Pisac, ..... de ..... del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....

Impresion Dactilar



## ANEXO 5

### FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

#### DATOS PERSONALES

<b>Apellidos y Nombre</b>		<b>Fecha</b>	
<b>Puesto</b>		<b>DNI</b>	
<b>Evaluador:</b>		<b>Teléfono</b>	

#### REQUISITOS

1	FORMACIÓN ACADÉMICA	PUNTAJE	PUNTAJE ASIGNADO
A.	<b>Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:</b>		
	Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto		
	Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido		
	Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido		
2	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		
A.	<b>Años de experiencia profesional general:</b>		
	Cumple con el mínimo requerido		
	Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido		
	Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido		
3	EXPERIENCIA ESPECÍFICA		
A.	<b>Años de experiencia específica en la función y/o materia:</b>		
	Cumple con el mínimo requerido		
	Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido		
	Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido		
B.	<b>Años de experiencia específica asociada al Sector Público:</b>		
	Cumple con el mínimo requerido		
	Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido		
	Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido		
<b>PUNTAJE ASIGNADO TOTAL</b> <i>(mínimo aprobatorio XX y máximo XX)</i>			0



## ANEXO 06

MATRIZ DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR				
Puesto al que postula		Nombre y Apellido del Evaluador/a		
Apellidos y Nombres del postulante	DNI	Puntaje Obtenido	Condición Obtenida	Motivo de Descalificación





# ANEXO 7

## FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA FINAL

Nombre del Puesto:

Postulante:

Fecha de evaluación:

CRITERIOS	Muy por debajo de lo esperado	Por debajo de lo esperado	Dentro de lo esperado	Por encima de lo esperado	Muy por encima de lo esperado	Puntaje Individual	PUNTAJE
	1	2	3	4	5		
<b>I.- Adaptación al puesto y cumplimiento de Funciones (peso : 50%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)</b>						Ptje. Max 20	Peso 45%
Genera confianza y credibilidad en su ámbito técnico.						0	
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: 35%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)</b>						Ptje. Max 15	Peso 35%
Establece haber mantenido relaciones cordiales con su superior jerárquico en experiencias laborales anteriores.						0	
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%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)</b>						Ptje. Max 15	Peso 20%
Se adapta con versatilidad a distintas culturas, contextos y situaciones.						0	
Entiende y se enoja fácilmente en la dinámica Institucional.							
Evidencia a través de ejemplos actitud de servicio.							

OBSERVACIONES:

**RESULTADO DE LA ENTREVISTA**

El puntaje mínimo para aprobar la entrevista es de 60

0

**CONCLUSION :**






PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil



### ANEXO 08

	<h2>PROTOCOLO DE ENTREVISTA</h2>
<p><b>1. Previo a la Entrevista</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reunión entre la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces y el Comité de Selección para brindar pautas del desarrollo de la entrevista.</li> <li>2. Revisar el Perfil del Puesto.</li> <li>3. Revisar la Hoja de Vida del Candidato.</li> <li>4. Revisar las evaluaciones previas correspondientes (conocimientos, psicométricas, competencias, entre otras).</li> <li>5. Entre los entrevistadores deben de elegir quién realizará la presentación (saludo, estructura y distribución del tiempo); así como también, deben distribuirse los criterios a evaluar.</li> </ol>
<p><b>2. Introducción</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Crear un ambiente adecuado, con el objetivo de que el entrevistado se sienta a gusto y relajado. Para estos efectos se utiliza un tono más de conversación y no de interrogatorio.</li> <li>2. Solicitar al entrevistado muestre el DNI a fin de disminuir el riesgo de fraude o suplantación de identidad.</li> <li>3. Mantener contacto visual y comportamientos no verbales apropiados, como posturas y gestos.</li> <li>4. Mantener una actitud libre de prejuicios, evitando primeras impresiones y conclusiones</li> <li>5. Crear una impresión positiva de la institución.</li> <li>6. Utilizar la escucha activa.</li> <li>7. Aclarar el objetivo de la entrevista.</li> <li>8. Comunicar la estructura y distribución del tiempo.</li> <li>9. Informar al candidato que se mantendrá la confidencialidad de la información proporcionada durante la entrevista.</li> </ol>
<p><b>3. Desarrollo de la Entrevista</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular preguntas sobre la experiencia del candidato relacionado al cargo, empezando por la experiencia más reciente (situación del pasado reciente).</li> <li>2. Anotar aspectos que permitan identificar aspectos relevantes o críticos, donde su participación haya sido protagónica.</li> <li>3. Indagar sobre logros concretos en el área temática y/o experiencial a la que postula.</li> </ol>





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

**servir**  
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CREE

	<p>4. Indagar sobre su actuación ante circunstancias que haya conocido, contrarias a la ética.</p> <p>5. Centrar al candidato en datos específicos (gestión personal) cuando el caso lo amerite.</p> <p>6. Otras preguntas que considere pertinente.</p>
<b>4. Criterios de evaluación para la Calificación</b>	<p>1. Compatibilidad con las funciones de puesto.</p> <p>2. Adaptación al puesto.</p> <p>3. Evidencia de logros vinculados al puesto.</p> <p>4. Otros criterios relacionados con el perfil convocado.</p>
<b>5. Final de la entrevista</b>	<p>1. Otorgar un tiempo para que el candidato haga preguntas o comentarios.</p> <p>2. Informar sobre los siguientes pasos en el proceso de selección.</p> <p>3. Agradecer por el tiempo dedicado.</p>
<b>6. Contraste de Candidatos y decisión final</b>	<p>1. Deliberación del Comité Evaluador de manera virtual.</p> <p>2. Calificación y asignación de puntaje al postulante.</p>

