



Municipalidad Distrital de Subtanjalla

CREADO POR LEY N°13174 / 10 - 02 - 1959

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO N° 2 FICHA DE RESUMEN CURRICULAR DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

* Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, salvo los campos que la convocatoria no lo requiere

I. DATOS LABORALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PROCESO CAS N°	NOMBRE DEL PUESTO					
UNIDAD ORGÁNICA						
II. DATOS PERSONALES						
Marca con "X" Documento de Identidad	Apellidos y Nombres				Marca con "X" Género	
DNI	Carnet Extranj.				M	F
N°	Dirección del Domicilio				Distrito	
Provincia	Departamento	Referencia Dirección				
(DD/MM/AAAA)	(Distrito/ Provincia/ Departamento)				Nacionalidad	
Teléf. Domicilio	Teléf. Celular 1	Teléf. Celular 2	Correo electrónico personal			

Licencia de conducir	N°	Categoría	N°					
Marcar con "X" si cuenta con una de las siguientes opciones								
CONADIS	SI	NO	Fuerza Armada	SI	NO	Dep. calif. Alto nivel	SI	NO

N° Carnet/ Código N° Carnet/ Código N° Carnet/ Código
Especificar si requiere de algún tipo de asistencia (ajuste razonable), durante el proceso de selección

Tiempo de exp. en el sector público
(AA años y MM meses)

Tiempo de exp. en el sector privado
(AA años y MM meses)

III. FORMACIÓN ACADÉMICA

(LA INFORMACIÓN A PROPORCIONAR EN EL SIGUIENTE CUADRO DEBERÁ SER PRECISA)

Nivel Educativo	Grado Acad./ Situación	Nombre de la carrera o Esp., Maestría o Doctorado	Año		F. de obtención grado/título	Centro de Estudios
			Desde	Hasta		
Primaria						
Secundaria						
Curso bás. (1 a 2 años)						
Téc. Sup. (3 a 4 años)						
Universitario						
Maestría						
Doctorado						
Otros (especificar)						
Fecha de egreso de la formación técnica o universitaria (DD/MM/AAAA)						

IV. COLEGIATURA

(REGISTRAR LOS DATOS Y MARCAR CON "X" LOS CAMPOS CORRESPONDIENTES)

Colegio profesional	Número de colegiatura						
Condición a la fecha	¿Habilitado?	Si	No	¿Inhabilitado?	Si	NO	Motivo

V. OTROS ESTUDIOS
(IDIOMAS, HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS)

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

OFIMÁTICA

(Procesador de texto, hoja de cálculo, programa de presentaciones, otros)

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

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

Nota: No requiere documentación sustentatoria

VI. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (Cursos, Diplomados, Programas de Especialización)					
Tipo de Estudio	Nombre del Curso/ Diplomado/ Programa de Especialización	Periodo de Estudio dd/mm/aaaa		Horas	Centro de Estudios
		Inicio	Fin		

VII. EXPERIENCIA LABORAL (Completar desde el último trabajo o trabajo actual)				
A. EXPERIENCIA GENERAL				
NOMBRE DE LA ENTIDAD/ EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/ PRIVADO)	PUESTO/ CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)
REFERENCIA LABORAL				
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/ CARGO DEL JEFE DIRECTO	TELÉFONO	MOTIVO DE CAMBIO	
FUNCIONES PRINCIPALES				
1				
2				
3				
4				
5				

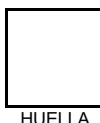
VII. EXPERIENCIA LABORAL (Completar desde el último trabajo o trabajo actual)				
A. EXPERIENCIA GENERAL				
NOMBRE DE LA ENTIDAD/ EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/ PRIVADO)	PUESTO/ CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)
REFERENCIA LABORAL				
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/ CARGO DEL JEFE DIRECTO	TELÉFONO	MOTIVO DE CAMBIO	
FUNCIONES PRINCIPALES				
1				
2				
3				
4				
5				

VII. EXPERIENCIA LABORAL (Completar desde el último trabajo o trabajo actual)				
A. EXPERIENCIA GENERAL				
NOMBRE DE LA ENTIDAD/ EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/ PRIVADO)	PUESTO/ CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)
REFERENCIA LABORAL				
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO		PUESTO/ CARGO DEL JEFE DIRECTO	TELÉFONO	MOTIVO DE CAMBIO
FUNCIONES PRINCIPALES				
1				
2				
3				
4				
5				
VII. EXPERIENCIA LABORAL (Completar desde el último trabajo o trabajo actual)				
A. EXPERIENCIA GENERAL				
NOMBRE DE LA ENTIDAD/ EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/ PRIVADO)	PUESTO/ CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)
REFERENCIA LABORAL				
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO		PUESTO/ CARGO DEL JEFE DIRECTO	TELÉFONO	MOTIVO DE CAMBIO
FUNCIONES PRINCIPALES				
1				
2				
3				
4				
5				
B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA				
NOMBRE DE LA ENTIDAD/ EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/ PRIVADO)	PUESTO/ CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)
REFERENCIA LABORAL				
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO		PUESTO/ CARGO DEL JEFE DIRECTO	TELÉFONO	MOTIVO DE CAMBIO
FUNCIONES PRINCIPALES				
1				
2				
3				
4				
5				

NOMBRE DE LA ENTIDAD/ EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/ PRIVADO)	PUESTO/ CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)
REFERENCIA LABORAL				
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/ CARGO DEL JEFE DIRECTO	TELÉFONO	MOTIVO DE CAMBIO	
FUNCIONES PRINCIPALES				
1				
2				
3				
4				
5				
NOMBRE DE LA ENTIDAD/ EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/ PRIVADO)	PUESTO/ CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)
REFERENCIA LABORAL				
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/ CARGO DEL JEFE DIRECTO	TELÉFONO	MOTIVO DE CAMBIO	
FUNCIONES PRINCIPALES				
1				
2				
3				
4				
5				
NOMBRE DE LA ENTIDAD/ EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/ PRIVADO)	PUESTO/ CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)
REFERENCIA LABORAL				
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/ CARGO DEL JEFE DIRECTO	TELÉFONO	MOTIVO DE CAMBIO	
FUNCIONES PRINCIPALES				
1				
2				
3				
4				
5				

Nota: La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en la presente ficha de resumen curricular, deberá estar sustentada con la presentación de los documentos pertinentes que la acrediten. Todo documento que no haya sido informado en la presente ficha, no será tomado en cuenta en la evaluación, a excepción de las funciones principales, las cuáles tendrán carácter de declaración jurada.

FIRMA DEL POSTULANTE
DNI N°



Subtanjalla, de.....de 2025

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN
PROPORCIONADA PARA
EL PERFIL ES VERDADERA Y PUEDE SER
VERIFICADA EN CUALQUIER MOMENTO