

## CONVOCATORIA CAS N° 006-2022-MDC

### **BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

#### **A) GENERALIDADES**

#### **I. JEFE DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO DE ADMINISTRACIÓN DE AGUA Y SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL**

##### **1. Objetivo de la Convocatoria**

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria:



| CANTIDAD | CARGO                                                                                            |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01       | JEFE DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO DE ADMINISTRACIÓN DE AGUA Y<br>SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL |

##### **2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante**

Gerencia Municipal

##### **3. Base Legal**

- 
- Ley N° 31365 de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022
  - Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
  - 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.
  - Reglamento del 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.
  - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

##### **4. PERFIL Y/O REQUISITOS MINIMOS DEL PUESTO**



**JEFE DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO DE ADMINISTRACIÓN DE AGUA Y SERVICIOS DE  
SANEAMIENTO**

| REQUISITOS  | DETALLE                                                                  |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia | o General: Tres (03) años de experiencia en el sector público o privado. |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Específica: Dos (02) años en el sector público en cargos similares en servicios de saneamiento municipal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Competencias                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Trabajo bajo presión</li> <li>○ Trabajo en equipo</li> <li>○ Pro actividad y dinamismo</li> <li>○ Manejo de personal</li> <li>○ Orientación al servicio</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ing. Sanitario, Ambiental, Químico y/o afines con estudios de especialización. (colegiado y habilitado)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo:                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Deseable con conocimiento en ejecución de planes de mantenimiento, manejo del Área Técnica Municipal, manejo y conducción de Planta de Tratamiento de Agua Potable y conocimiento de la vigente para la prestación de servicios de saneamiento y servicios municipales.</li> <li>○ Con conocimiento en trámite administrativo.</li> <li>○ Con conocimiento en fiscalización y control municipal.</li> <li>○ Office intermedio.</li> </ul> |

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- ✓ Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia.
- ✓ Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento del distrito.
- ✓ Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
- ✓ Administrar los servicios de saneamiento del distrito a través de los operadores especializados, organizaciones comunales o directamente.
- ✓ Programar, dirigir y ejecutar campañas de educación sanitaria y cuidado del agua.
- ✓ Resolver en su instancia administrativa los reclamos de los usuarios de los servicios de saneamiento.
- ✓ Evaluar en coordinación con el Ministerio de Salud la calidad del agua que se brinda en el distrito.
- ✓ Operar y mantener actualizado el registro de coberturas y estado situacional de servicios de saneamiento.
- ✓ Brindar apoyo técnico en la formulación de proyectos e implementación de proyectos integrales de agua y saneamiento, en sus componentes de infraestructura, educación sanitaria, administración, operación y mantenimiento en aspectos ambientales de acuerdo a su competencia.
- ✓ Atender, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la correcta formulación y aplicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, en el ámbito de su competencia.
- ✓ Elaborar el manual de procedimientos administrativos de la unidad orgánica a su cargo.
- ✓ Elaborar con oportunidad la información correspondiente al ámbito de su competencia para la rendición de cuentas del resultado de gestión del Titular del Pliego, para la contraloría General de la República, procesos de presupuesto participativo, audiencias públicas, entre otros.
- ✓ Proponer la mejora de procesos y de procedimientos en su área, propendiendo a la mejora continua de los mismos, a través de Directivas y Manuales de Procedimientos, elaborados en coordinación con las áreas competentes.
- ✓ Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el Medio Ambiente y los servicios de Limpieza Pública.
- ✓ Implementar el mejoramiento de los servicios de Limpieza Pública y el Medio Ambiente del Distrito.
- ✓ Supervisar labores de recojo de residuos sólidos en el distrito.
- ✓ Verificar y controlar el recojo de residuos sólidos en el distrito.
- ✓ Atender los reclamos, quejas, solicitudes del vecino con respecto al medio ambiente y residuos sólidos.
- ✓ Supervisar, verificar y controlar las labores del barrido de calles.
- ✓ Elaborar partes diarios.
- ✓ Programar y realizar charlas de capacitación sobre el manejo y hábitos para establecer una cultura ambiental y un ambiente sano.
- ✓ Proponer los procedimientos más adecuados para la mejora de la gestión y manejo ambiental del distrito.
- ✓ Proponer y ejecutar programas de segregación y recuperación de residuos sólidos, con manejo técnico y sanitario adecuado.
- ✓ Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con el riego, mantenimiento y conservación de los parques y jardines y áreas verdes del distrito.





- ✓ Programar, ejecutar y supervisar las actividades que conciernen a la conservación de campos deportivos y recreacionales, alamedas, avenidas, calles, y espacios públicos en general.
- ✓ Y otras labores inherentes a su cargo.

##### 5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                      | DETALLE                                                                                                                                         |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio | Municipalidad Distrital de Calana- Tacna                                                                                                        |
| Duración del contrato            | 03 Meses                                                                                                                                        |
| Remuneración mensual             | S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 soles)<br>Incluye impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

##### B) CRONOGRAMA Y EPATAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO                                                                                                                                                         | CRONOGRAMA                                          | ÁREA RESPONSABLE |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|
| <b>CONVOCATORIA</b>                                                                                                                                                        |                                                     |                  |
| Publicación de la convocatoria en la pagina institucional <a href="http://www.municipalana.gob.pe">www.municipalana.gob.pe</a> . Link convocatoria cas                     | Del 25 de abril de 2022 hasta el 09 de mayo de 2022 | La Comisión      |
| Presentación del curriculum vitae documentado en mesa de parte de la Municipalidad, en la siguiente dirección: A.V. General Varela s/n Sector Calana – distrito de Calana. | El 10 de mayo de 2022 de 8:00am. a 1:00 pm          | La Comisión      |
| <b>SELECCIÓN</b>                                                                                                                                                           |                                                     |                  |
| Evaluación del curriculum vitae documentado.                                                                                                                               | El día 10 de mayo de 2022                           | La Comisión      |
| Publicación de aptos a la entrevista, en la página institucional <a href="http://www.municipalana.gob.pe">www.municipalana.gob.pe</a> . Link convocatoria CAS.             | El día 10 de mayo de 2022                           | La Comisión      |
| Entrevista<br>Lugar: Auditorio de la Municipalidad distrital de Calana A.V. General Varela s/n Sector Calana – Distrito Calana.                                            | El día 11 de mayo de 2022<br>Horas 10:00am          | La comisión      |
| Publicación de resultado final en la página de la institución <a href="http://www.municipalana.gob.pe">www.municipalana.gob.pe</a> Link convocatoria cas                   | El día 11 de mayo de 2022                           | La comisión      |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>                                                                                                                                 |                                                     |                  |



|                                                                                             |                           |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| Suscripción del Contrato<br>Lugar: Área de Personal de la Municipalidad Distrital de Calana | El día 12 de mayo de 2022 | Unidad de Recursos Humanos |
| Registro del Contrato                                                                       | El día 12 de mayo de 2022 | Unidad de Recursos Humanos |

### C) DE LA ETAPA DE LA EVALUACION

| EVALUACIONES                                                 | %          | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO    |
|--------------------------------------------------------------|------------|----------------|-------------------|
| <b>EVALUACIÓN DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO</b>           | <b>70</b>  |                |                   |
| Experiencia laboral requerida                                |            | 25             | 27                |
| Capacitación requerida/perfil                                |            | 4              | 5                 |
| Formación Académica                                          |            | 35             | 38                |
| <b>Puntaje Total de la Evaluación del curriculum</b>         |            | <b>64</b>      | <b>70</b>         |
| <b>ENTREVISTA</b>                                            | <b>30</b>  |                |                   |
| Conocimiento y experiencia relacionadas al cargo que postula |            | 13             | 15                |
| Capacidad de expresión y comunicacional                      |            | 08             | 10                |
| Presentación personal                                        |            | 04             | 05                |
| <b>Puntaje total de entrevista personal</b>                  |            | <b>25</b>      | <b>30</b>         |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                                         | <b>100</b> |                | <b>100 puntos</b> |

### D) DOCUMENTACION A PRESENTAR

#### 1. DE LA PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO

La información consignada en el curriculum vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documentado y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Dirección: Av. General Varela S/N Municipalidad Distrital de Calana – Mesa de Partes

#### 2. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

Los postulantes presentaran además del curriculum vitae documentado, copia de DNI y las declaraciones juradas que se encuentren adjunto a la convocatoria. (FOLEADO)

### E) DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO



**1. Declaratoria de proceso desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo final para ser seleccionado.
- En caso de comprobarse antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.

**2. Cancelación del proceso de selección**

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio, iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

**F) BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN**

**1. Procedimiento de selección y evaluación.**

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la comisión, el área usuaria estará presente en la etapa de la entrevista.

**2. El proceso de selección de personal consta de dos (2) etapas:**

- Evaluación del curriculum vitae documentado
- Entrevista personal

Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante del seguimiento del proceso en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Calana, en el link convocatoria CAS. El cronograma del proceso se encuentra publicado dentro de la convocatoria.

**a) PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO.**

El postulante presentara su curriculum vitae documentado, el día especificado en el cronograma. La documentación presentada en el curriculum vitae deberá satisfacer los requisitos mínimos especificados en los términos de referencia.

**El puntaje máximo en esta etapa es de setenta (70) puntos**

Los postulantes remitirán su currículo vitae debidamente documentado (fotocopia simple) y ordenado de la siguiente manera:

- Solicitud dirigida al Presidente del Comité Especial de Selección, indicando el cargo al que postula.
- Curriculum Vitae documentado
- Copia de D.N.I.
- Reporte de la Consulta R.U.C. de SUNAT (Contribuyente Activo)
- Carta de Presentación del postulante ANEXO N°01.
- Hoja de Vida del Postulante ANEXO N°02.
- Declaración Jurada del Postulante ANEXO N° 03.
- Declaración Jurada de Relaciones de Parentesco ANEXO N° 04.
- Declaración Jurada de Elección de Sistemas de Pensiones ANEXO N°05.
- Declaración Jurada de Salud para prevenir el COVID-19 de la MDC, ANEXO N° 06.

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rotulo.

**SEÑORES:**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA**

**PROCESO CAS N° \_\_\_\_\_-2022-MDC**

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombres: \_\_\_\_\_

Número del DNI: \_\_\_\_\_

Cargo al que postula: \_\_\_\_\_



Únicamente rendirán la etapa de Entrevista Personal, aquellos que aprueben la etapa de evaluación curricular con un puntaje mínimo sesenta y cuatro (64) puntos, para cuyo efecto, se publicará en la página web de la institución [www.municipalana.gob.pe](http://www.municipalana.gob.pe), la relación de aptos.

**Nota: El postulante solo podrá presentarse a un proceso CAS por cronograma establecido.**

**b) SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA**

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimientos, actitud, entre otras competencias; y estará a cargo de la comisión y el área solicitante de personal.



**RESULTADO FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

Para ser declarado ganador, el postulante deberá obtener el puntaje mínimo de ochenta y nueve (89) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas que conforman el proceso de selección, se adjuntara como ganador al postulante que obtenga el mayor puntaje.

El resultado final del proceso de selección se publicará en la página web de la municipalidad distrital de Calana, según cronograma.

**DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contando desde el día siguiente de su suscripción hasta el plazo indicado en los términos de referencias, pudiéndose renovarse o prorrogarse.



**LA COMISIÓN**

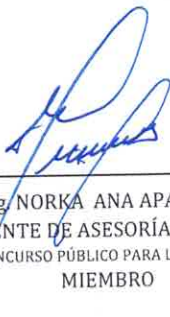
Calana, Abril de 2022



Abog. ELVA MARINA VELASQUEZ TEJERINA  
JEFE (E) DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
COMITÉ ESPECIAL DE SELECCIÓN PARA CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2022  
PRESIDENTE



C.P.C. ALBERTO BENJAMIN FRANKLIN LARA NEYRA  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
COMITÉ ESPECIAL DE SELECCIÓN PARA CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2022  
MIEMBRO



Abog. NORKA ANA APAZA TITO  
GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA  
COMITÉ ESPECIAL DE SELECCIÓN PARA CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2022  
MIEMBRO



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Anexo N°01:

## CARTA PRESENTACION DE POSTULANTE

Señores:

**ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA**

PRESENTE. -

Yo,.....  
identificado(a) con el DNI N°..... con domicilio legal  
en ..... mediante la presente  
le solicito se me considere para participar en el Concurso Publico de CAS N°.....,  
solicitada por la Unidad Orgánica de .....  
convocado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA, a fin de acceder al puesto (cargo) cuya  
denominación es .....

Para lo cual adjunto los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

1. Copia simple de Documento Nacional de Identidad – DNI.
2. Copia de RUC en condición de Activo y Habido (Reporte de SUNAT).
3. Anexo N°02: Formato hoja de vida del postulante.
4. Anexo N°03: Declaración Jurada del Postulante
5. Anexo N°04: Declaración Jurada de Relación de Parentesco
6. Anexo N°05: Declaración Jurada de Elección de Sistema de Pensiones
7. Curriculum vitae documentado

Calana,..... de ..... del 20.....

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante (\*)

Nota: Los campos con (\*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción validará el presente documento.







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ANEXO N° 02

## FORMATO HOJA DE VIDA

### I. DATOS PERSONALES. –

|                     |              |                  |                     |                        |                      |                     |     |     |
|---------------------|--------------|------------------|---------------------|------------------------|----------------------|---------------------|-----|-----|
| APELLIDO PATERNO    |              | APELLIDO MATERNO |                     | NOMBRES                |                      |                     |     |     |
|                     |              |                  |                     |                        |                      |                     |     |     |
| EDAD                | ESTADO CIVIL |                  | LUGAR DE NACIMIENTO |                        |                      | FECHA DE NACIMIENTO |     |     |
|                     |              |                  | DEPARTAMENTO        | PROVINCIA              | DISTRITO             | DIA                 | MES | AÑO |
|                     | CASADO       |                  |                     |                        |                      |                     |     |     |
|                     | SOLTERO      |                  |                     |                        |                      |                     |     |     |
|                     |              |                  |                     |                        |                      |                     |     |     |
| SEXO                |              | DOCUMENTOS       |                     |                        |                      |                     |     |     |
| F                   | M            | TIPO DOC         | N° DOCUMENTO        | N° RUC                 | CATEGORIA DE BREVETE |                     |     |     |
| DNI                 |              |                  |                     |                        |                      |                     |     |     |
| DOMICILIO ACTUAL    |              |                  |                     |                        |                      |                     |     |     |
|                     |              |                  |                     |                        |                      |                     |     |     |
| REFERENCIA          |              |                  | DISTRITO            | PROVINCIA              | DEPARTAMENTO         |                     |     |     |
|                     |              |                  |                     |                        |                      |                     |     |     |
| REGIMEN PENSIONARIO |              |                  | TELÉFONOS           |                        |                      |                     |     |     |
| ONP                 |              | NOMBRE DE LA AFP | TELÉFONO FIJO       | MOVISTAR/CLARO / OTROS |                      |                     |     |     |
| AFP                 |              |                  |                     |                        |                      |                     |     |     |
| D. Leg. N° 20530    |              |                  |                     |                        |                      |                     |     |     |



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



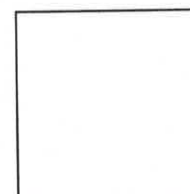
|                                 |         |                     |
|---------------------------------|---------|---------------------|
| DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO |         |                     |
| TELÉFONO EN CASO DE EMERGENCIA  |         |                     |
| TELÉFONO FIJO                   | CELULAR | NOMBRE DEL FAMILIAR |
|                                 |         |                     |

## II. FORMACION ACADEMICA (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido)

| Grado         | Nivel Alcanzado     | Centro de Estudios | Profesión o Especialidad |
|---------------|---------------------|--------------------|--------------------------|
| Maestría      | Titulado ( )        |                    |                          |
|               | Egresado ( )        |                    |                          |
|               | Estudiante ( )      |                    |                          |
| Universitario | Titulado ( )        |                    |                          |
|               | Grado Académico ( ) |                    |                          |
|               | Egresado ( )        |                    |                          |
|               | Estudiante ( )      |                    |                          |
| Técnico       | Titulado ( )        |                    |                          |
|               | Egresado ( )        |                    |                          |
|               | Estudiante ( )      |                    |                          |

Declaro que la información proporcional es veraz, en caso necesario, autorizo a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública - Título XIX del Código Penal, acorde ,T.U.O de la ley N°27444- Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por el decreto supremo N°004-2019-JUS

Calana, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.



Huella Digital (\*)

Firma

\_\_\_\_\_







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



## ANEXO N° 03

### DECLARACION JURADA DEL POSTULANTE

Quien suscribe, ..... (\*)  
Identificado (a) con D.N.I. N° ..... (\*) con domicilio real en .....

..... (\*)  
(\*), me presento para postular al PROCESO DE CONTRATACION CAS N° ..... (\*), en el puesto  
y/o cargo de .....  
de la Gerencia ..... y declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).
2. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
3. No percibir pensión a cargo del Estado.
4. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria.
5. Que la documentación sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
6. Carecer de Antecedentes Judiciales.
7. No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.
8. Carecer de Antecedentes Penales.
9. Carecer de Antecedentes Policiales.
10. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a su domicilio habitual.
11. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento, a efectos del presente proceso de selección.
12. No me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" que se refiere la Ley N° 28970, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
13. No tener vínculo laboral alguno con ninguna Entidad del Estado y Empresas del Estado con accionario privado o con potestades públicas; ni de encontrarse con licencia o en uso de vacaciones o bajo alguna causal de suspensión o interrupción de contrato; y, en consecuencia, no percibo ni percibiré del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatibles la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
14. Gozar de buena salud física y mental.
15. No tener inhabilitación profesional.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de Veracidad previsto, T.U.O. de la ley Procedimiento Administrativo General aprobado por el decreto supremos N°004-2019-JUS.

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante (\*)



Huella Digital (\*)

Calana, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_.



**Nota:** Los campos con (\*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



## ANEXO N°04

### DECLARACION JURADA DE RELACION DE PARENTESCO

D.S. N°021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM Y D.S. N°034-2005-PCM

Yo.....(\*)Identificado con el DNI.  
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 del 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  
en la Municipalidad Distrital de Calana.

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 de 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 Calana 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 |
|----------|-----------|---------|-----------------|
|          |           |         |                 |
|          |           |         |                 |
|          |           |         |                 |

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 los establecidos en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena  
privativa de libertad hasta por 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

Calana ,..... de..... del 20...

Firma del Postulante

**Nota:** Los campos con (\*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el  
presente documento.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



## ANEXO N° 05

### DECLARACIÓN JURADA DE ELECCION DE SISTEMA DE PENSIONES

Ley 28991 (Art. 16), DS.009-2008-TR, DS.063-2007-EF

Señores.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA**

Presente. -

Yo.....

Identificado con DNI N°..... Declaro que:

1. Deseo permanecer en el Sistema Nacional de Pensiones.

☐

2. Me encuentro actualmente afiliado a una AFP.

☐

( ) AFP INTEGRA

( ) AFP PROFUTURO

( ) AFP PRIMA

( ) AFP HABITAT

3. No estoy afiliado a ningún sistema de pensiones y voluntariamente deseo afiliarme al:

( ) Sistema Nacional de Pensiones (ONP)

( ) Sistema Privado de Pensiones (AFP)

Calana, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_.



Firma del Postulante (\*)



Huella Digital

**Nota:** Los campos con (\*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

## DECLARACIÓN JURADA DE SALUD PARA PREVENIR EL COVID-19 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA

He recibido explicación respecto al objetivo de la presente declaración y el destino de los datos proporcionados en la misma:

Nombre: \_\_\_\_\_

Documento Nacional de Identidad N°: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Número de teléfono y celular: \_\_\_\_\_

Área de Trabajo: \_\_\_\_\_

1. En los últimos 14 días calendarios he sido diagnosticado con COVID-19

Si ( ) No ( )

2. En los últimos 14 días calendarios he tenido contacto con alguna persona diagnosticada con COVID-19

Si ( ) No ( )

Parentesco/ relación / vínculo (en caso responder (SI) \_\_\_\_\_)

3. En los últimos 14 días calendario he tenido alguno de los signos o síntomas respiratorios: estornudos, tos seca, tos con expectoración blanquecina, amarilla o verdosa, secreción nasal, congestión nasal, dolor de garganta, fiebre o alza térmica, malestar general, alteración del Olfato o gusto, dificultad respiratoria.

Si ( ) No ( )

Especificar cuáles (en caso responder (SI) \_\_\_\_\_)

4. Consumo de tabaco:

Si ( ) No ( )

5. Padezco una de las siguientes enfermedades y/o me encuentro en alguna condición considerada dentro del "Grupo de riesgo" asociada a COVID-19: Marca con una aspa (x)

- |                                                                                                     |        |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|
| • Mayor a 65 años                                                                                   | Si ( ) | No ( ) |
| • Hipertensión arterial controlada                                                                  | Si ( ) | No ( ) |
| • Diabetes mellitus                                                                                 | Si ( ) | No ( ) |
| • Asma moderada o grave                                                                             | Si ( ) | No ( ) |
| • Insuficiencia renal crónica en tratamientos con hemodiálisis                                      | Si ( ) | No ( ) |
| • Enfermedades cardiovasculares graves                                                              | Si ( ) | No ( ) |
| • Enfermedad respiratoria crónica                                                                   | Si ( ) | No ( ) |
| • Cáncer                                                                                            | Si ( ) | No ( ) |
| • Enfermedad o tratamiento inmunosupresor (cirrosis, hepática, lupus, cortico terapia, entre otras) | Si ( ) | No ( ) |
| • Obesidad con IMC 40 más                                                                           | Si ( ) | No ( ) |

Declaro que si ( ) No ( ) estoy comprendido entre las personas que padecen alguna enfermedad del "Grupo de Riesgo", conforme al Documento Técnico de Prevención, Diagnóstico y Tratamiento e personas afectadas por COVID-19 en el Perú aprobados por Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA y sus modificatorias. Así mismo dentro de mi vivienda residen personas que cuentan con las condiciones arriba mencionada, que los ubican dentro del grupo de riesgo.

Si ( ) No ( )

Especifica en caso de responder SI ( ) \_\_\_\_\_





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Declaro bajo juramento que la información que brindo en esta Declaración Jurada se ajusta a la verdad, por lo que, de comprobarse la falsedad de lo declarado, seré pasible de responsabilidad administrativa y penal, según corresponda.

Calana, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022



\_\_\_\_\_  
(Firma de postulante)

