



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA

**PROCESO DE CONVOCATORIA C.A.S.
TRANSITORIO N°005-2024-MDC**

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL
BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIO (CAS- CONFIANZA)**

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO N°005-2024-MDC

I. GENERALIDADES

1. FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA

La presente base de procedimientos tiene por finalidad establecer y normar las disposiciones relativas a los procesos técnicos de evaluación para la contratación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios a plazo determinado por **CAS CONFIANZA** en el marco de la Ley N° 31131, Única Disposición Complementaria modificatoria de dicha ley y conforme el Informe Técnico SERVIR N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC. Esto de acuerdo al Informe de Visita de Control N°020-2023-OCI/0472, de la Contraloría General de la República, respecto al total de cargos o puestos existentes para las designaciones de servidores de confianza de la Municipalidad Distrital de Calana.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria, cuyo servicio se realizara de manera **TEMPORAL** por necesidad del servicio del órgano o unidad orgánica.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

CANT.	DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	PUESTO
01	GERENCIA MUNICIPAL	GERENTE DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

II. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31131 - Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su modificatoria Ley N° 30294.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad
- Ley N° 27815 - Código de Ética de la Función Pública.
- 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 330-2017-SERVIR-PE
- Decreto Supremo N° 089-2006-PCM, Reglamento para el funcionamiento, actualización y consulta de la información en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD
- Resolución de Alcaldía N°002-2024-A/MDC - Conformación del Comité Especial de Selección del personal para Contrato Administrativo de Servicios.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Informe de visita de control N°020-2023-OCI/0472 (situación adversa 4).

III. PERFIL DEL PUESTO

GERENTE DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

REQUISITOS MÍNIMOS/PERFIL	DETALLE
Experiencia	- Experiencia General mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Dos (02) años en función y/o materia en el sector público y/o privado. Experiencia 02 años en el sector público. Experiencia de 01 año ocupando cargos de dirección en el sector público y/o privado. *La experiencia específica no es acumulable a la experiencia general, forma parte de esta.
Competencias	- Trabajo en Equipo - Capacidad de trabajo bajo presión - Analítico - Planificador - Proactivo - Compromiso institucional
Formación Académica	- Título profesional en las carreras de economía, ingeniería, administración, contabilidad y/o afines al área, colegiado.
Cursos y/o estudios de especialización	- Diplomados y/o cursos relacionados a la gestión pública, municipal, y/o afines al área.
Conocimientos	- Conocimiento en ofimática básico. - Conocimiento de inglés básico.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

FUNCIONES A DESARROLLAR DEL GERENTE DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN:

- Programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con las fases de diagnóstico, programación, elaboración y evaluación del proceso de planificación de los planes de Desarrollo Local Concertado y del presupuesto Municipal Participativo del distrito.
- Asesorar a la Alta Dirección en materia de Planeamiento Estratégico, lineamientos de política institucional y del desarrollo del proceso presupuestario de acuerdo a la normativa vigente, así como planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los sistemas de planificación, racionalización, presupuesto y estadística de la municipalidad.
- Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la elaboración y evaluación del Plan de Desarrollo Local Concertado.
- Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el control de la legalidad y continuidad del proceso de planificación y presupuesto municipal.
- Formular y mantener actualizados los instrumentos de gestión administrativa de la municipalidad (ROF, MOF, CAP Y PAP).
- Promover y orientar la introducción de cambios y mejoras continuas en los procesos, métodos y procedimientos de gestión municipal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

permanente las formas de realizar trabajos; así como mejorar los estándares de productividad, cantidad y calidad de los bienes y servicios que se brinda a la comunidad.

- Proponer el anteproyecto del presupuesto Municipal participativo para cada ejercicio fiscal y las modificaciones que correspondan en coordinaciones con el Consejo de Coordinación Local del Distrito. Remitir el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y la evaluación de ejecución presupuestaria en los plazos previstos, a la Contaduría Pública de la Nación y Dirección General de Presupuesto Público MEF, según corresponda.
- Coordinar con los responsables de las actividades y proyectos de gestión municipal la elaboración y modificación de los manuales de procesos.
- Coordinar con la Gerencia de Administración y Finanzas el presupuesto de ingresos de la municipalidad para cada periodo anual.
- Dar opinión técnica previa sobre las propuestas de modificación del presupuesto municipal participativo.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Calana Av. General Varela S/N
Duración del contrato	Desde el 18 de marzo de 2024 hasta el 31 de mayo de 2024, renovable en función a las necesidades institucionales y/o disponibilidad presupuestal.
Remuneración mensual	GERENTE DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN S/ 3,800.00 Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales	48 horas semanales como máximo.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú de SERVIR Publicación y difusión de la convocatoria en la página web de esta Institución Municipal: www.gob.pe/municipalana	29/02/2024 AL 13/03/2024	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
SELECCIÓN		
Presentación del Curriculum vitae documentado (presencial) Lugar: Mesa de partes Municipalidad Distrital de Calana Av. General Varela S/N Horario: 08:00a.m. a 13:00p.m.	14/03/2024	UNIDAD DE SECRETARÍA GENERAL (MESA DE PARTES)
Evaluación del Curriculum vitae documentado.	14/03/2024	COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN
Publicación de aptos a la entrevista, en la página web de esta Institución Municipal: www.gob.pe/municipalana	14/03/2024	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Entrevista personal (presencial)	15/03/2024	COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Publicación de Resultados Finales en la página web de esta Institución Municipal: www.gob.pe/municipalana	15/03/2024	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Inicio de labores	18/03/2024	
Suscripción y registro de Contrato	18/03/2024	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

VII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES		PUNTAJE MÍN.	PUNTAJE MÁX.
EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO	70	64	70
Experiencia laboral requerida		25	27
Capacitación requerida/perfil		4	5
Formación Académica		35	38
ENTREVISTA	30	25	30
Conocimiento y experiencia relacionadas al cargo que postula		13	15
Capacidad de expresión y comunicacional		08	10
Presentación personal		04	05
PUNTAJE TOTAL	100	89	100

El puntaje aprobatorio será de (89) puntos.

El puntaje total mínimo aprobatorio será de ochenta y nueve (89) puntos: asimismo, el cuadro de méritos se elaborará únicamente con aquellos candidatos que hayan aprobado todas las fases de carácter eliminatorio previstas en la etapa de selección, y el candidato que obtenga el puntaje acumulado más alto será declarado como 'GANADOR' de la Convocatoria Pública CAS.

VIII. DE LAS BONIFICACIONES

a) Bonificación por discapacidad:

Los candidatos con discapacidad, obtendrán el quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, para hacerlo efectivo deberán informarlo adjuntando copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente CONADIS que acredite su condición.

b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas:

Los candidatos Licenciados de las Fuerzas Armadas, en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva 330-2017-SERVIR/PE, obtendrán el diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, para hacerlo efectivo deberán informarlo adjuntando copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición.

IX. DOCUMENTACION A PRESENTAR

La postulación se realizará de forma física a través de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Calana, de acuerdo a la fecha y hora según cronograma.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

1. DE LA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM 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 documento 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.

IMPORTANTE:

El curriculum debe ser presentado en un file con sobre manila, todas las hojas que forman parte del expediente deberán ser llenadas sin borrones, deben de estar foliadas (enumeradas) de atrás hacia adelante y rubricadas (firmadas) correctamente y sin enmendaduras con lapicero (ambas caras de contener información), no se tomará en cuenta lápiz, en caso de incumplir con estos requerimientos, quedarán DESCALIFICADOS AUTOMATICAMENTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

ROTULADO PARA EL SOBRE MANILA

SEÑORES:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA

PROCESO CAS TRANSITORIO N° _____-202__-MDC

Apellidos: _____

Nombres: _____

Número del DNI: _____

Cargo al que postula: _____

Órgano y/o Unidad Orgánica: _____

Folios: _____

X. 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.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

XI. 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 cumplir los requisitos del perfil de puesto convocado.

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

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

- Anexo N°01: Carta de Presentación del postulante.
- Copia simple de Documento Nacional de Identidad – DNI.
- Registro impreso de no tener Sanciones de Destitución o Despido, de acuerdo al D.S. N° 089-2006-PCM, (RNSDD), en el link: www.sanciones.gob.pe/transparencia
- Copia de RUC en condición de Activo y Habido (Reporte de SUNAT).
- Anexo N°02: Formato hoja de vida del postulante.
- Anexo N°03: Declaración Jurada del Postulante
- Anexo N°04: Declaración Jurada de Relación de Parentesco
- Anexo N°05: Declaración Jurada de Elección de Sistema de Pensiones
- Declaración Jurada de Salud para prevenir el COVID-19.
- Curriculum vitae documentado

a.1) CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Acreditación del cumplimiento del perfil	Documentos a presentar
Formación Académica	Copia del Grado de bachiller, título profesional, grado de magister o doctorado, de ser el caso. Para el caso de títulos profesionales o grados obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar, copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la SUNEDU.
Experiencia Profesional	-Constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificado de prestación de servicios, órdenes de servicios acompañado de su conformidad de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos, que los postulantes poseen el tiempo de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

	experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o servicio prestado, así como cargo o función desarrollada). -El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que acredite (diploma de bachiller o título profesional). -Asimismo, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°31396 "Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considera como experiencia laboral: Las prácticas pre profesionales no menor de tres meses y hasta cuando se adquiera la condición de egresado. Las prácticas profesionales, que realizarán los egresados hasta por un máximo de veinticuatro meses.
Colegiatura y/o habilitación	De haberse incluido como requisito en el perfil de puesto, el postulante deberá acreditar con el diploma de colegiatura y se solicitara habilitación, deberá adjuntar copia de habilidad por el colegio profesional correspondiente, vigente, caso contrario será considerado como NO CUMPLE.
Cursos y programas de especialización.	-Los cursos y/o talleres, no serán menores a 24 horas pedagógicas y deberán adjuntar el certificado correspondiente debiendo acreditar la cantidad de horas. -Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas académicas.

Únicamente rendirán la etapa de entrevista personal, aquellos que aprueben la etapa de evaluación curricular con un puntaje **mínimo de 64puntos**, para cuyo efecto, se publicará en la página de la institución www.gob.pe/municipalana la relación de APTOS.

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

b) SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA

En esta etapa se evaluará conocimientos, habilidades y/o competencias, compromiso del candidato, entre otros aspectos alineados a los requerimientos del puesto.

El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de veinticinco (25) y el máximo es de treinta (30) puntos. La entrevista se realizará de manera presencial en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Calana, el mismo que será debidamente comunicado en el Acta de Resultados de Evaluación Curricular.

Por otro lado, en el acta también se indicará:

- La fecha de entrevista
- La hora de entrevista

El horario para el control de asistencia, y la entrevista personal de cada candidato, se llevarán a cabo de acuerdo con el horario asignado en el acta y **no habrá tolerancia.**

Nota: Los candidatos que no se presenten a la hora programada serán considerados como **AUSENTES**, por lo que, estarán descalificados inmediatamente.

Los candidatos deberán portar su DNI a la mano, en caso se detecte suplantación, se procederá a levantar un acta y quedara eliminado del proceso adoptando medidas legales y administrativas que correspondan.

XII.- 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 adjuntará 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.

XIII.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

En caso que en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la suscripción del contrato, hallazgo de documentación falsa, o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el Estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a, caso contrario el proceso de selección será declarado DESIERTO.

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contando desde el 18 de marzo de 2024 hasta la fecha indicada en los términos de referencias, pudiéndose renovarse o prorrogarse.

"NO SE EFECTUARÁ LA DEVOLUCIÓN PARCIAL O TOTAL DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR LOS POSTULANTES CALIFICADOS APTO O NO APTO, POR FORMAR PARTE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN"

LA COMISIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA

ABG. NANCY L. AVENDAÑO MAMANI
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA

ABG. YURI R. ZAPATA GONZALES
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA

MSC. FREDDY JAVIER HUASUALDO HUANACUNI
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"
Anexo N°01:

CARTA PRESENTACION DE POSTULANTE

Señores:
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA

PRESENTE. -

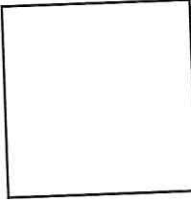
Yo,
.....
identificado(a) con el DNI N° con domicilio legal
enmediant
e la presente
le solicito se me considere para participar en el Concurso Publico de CAS TRANSITORIO
N° solicitada por la Unidad Orgánica de
.....
convocado por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA, a fin de acceder al puesto (cargo)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

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

1. Anexo N°01: Carta de Presentación del postulante.
2. Copia simple de Documento Nacional de Identidad – DNI.
3. Registro impreso de no tener Sanciones de Destitución o Despido, de acuerdo al D.S. N° 089-2006-PCM, (RNSDD), en el link: www.sanciones.gob.pe/transparencia
4. Copia de RUC en condición de Activo y Habido (Reporte de SUNAT).
5. Anexo N°02: Formato hoja de vida del postulante.
6. Anexo N°03: Declaración Jurada del Postulante
7. Anexo N°04: Declaración Jurada de Relación de Parentesco
8. Anexo N°05: Declaración Jurada de Elección de Sistema de Pensiones
9. Declaración Jurada de Salud para prevenir el COVID-19.
10. Curriculum vitae documentado

Calana, de del 20.....

Firma del Postulante (*)


Huella Digital (*)

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

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 proporcionada 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 _____ el 20__.



Huella Digital (*)

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 Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"
ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DEL POSTULANTE

Quien suscribe,

(*) Identificado (a) con D.N.I. N° (*) con domicilio real en

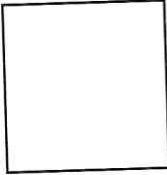
....., me presento para postular al PROCESO DE CONTRATACION CAS N° (*), en el
puesto y/o cargo de

..... 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 Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"
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.....(*)Iden
tificado con el DNI.....(*) 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

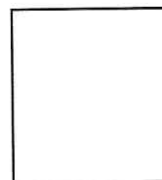
Declaro bajo juramento que en la Municipalidad Distrital de Calana laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico,
a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho
(UH), señalados a continuación:

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 (*)



Huella Digital (*)

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

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:

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 / vinculo (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 ()

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, será pasible de responsabilidad administrativa y penal, según corresponda.

Calana, _____ de _____ del 202

Firma de postulante (*)

Huella Digital (*)