



ACTA DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°004-2024-MDRT

Siendo las 10:00 horas del día lunes 05 de agosto del año 2024, en aplicación del Artículo Nro. 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-PCM y modificado según el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, se reunieron en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital Rio Tambo, los integrantes del comité encargado de llevar a cabo el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios N° 004-2024-MDRT, conformado el comité evaluador según Resolución de Gerencial N°172-2024-GM/MDRT. integrado por los presentes:

MIEMBROS TITULARES

NOMBRES Y APELLIDOS	DESCRIPCIÓN
Lic. Adm. Fernandez Huarocc Ronald Nilo Sub Gerente de Recursos Humanos	Presidente Titular
Abog. Álvarez Barrientos Santiago Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	1er. Miembro Titular
C.P. Barrientos Allca Patricia Gerente de Administración y Finanzas	2do. Miembro Titular

Con la finalidad de elaborar las bases para el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios N°004-2024-MDRT. el presidente del CECAS 2024 da la bienvenida a todos los integrantes del CECAS 2024. asimismo, da a conocer la necesidad de contratar personal bajo la CAS en las diferentes Gerencias Sub Gerencias y Oficinas de la Municipalidad Distrital de Rio Tambo. Luego de un amplio debate se elabora y aprueba las bases para el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios N° 004-2024-MDRT. siendo las 10:50 horas del día 05 de agosto del año 2024. Pasan a firmar los presentes en señal de conformidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

ABOG. ÁLVAREZ BARRIENTOS SANTIAGO
1ER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

LIC. ADM. FERNANDEZ HUAROCC RONALD NILO
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

CPC. PATRICIA BARRIENTOS ALLCA
2DO MIEMBRO



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 004- 2024-MDRT

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS. A PLAZO DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)

1. Objeto de la Convocatoria.

La Municipalidad Distrital de Rio Tambo requiere la provisión de puestos de trabajo de profesionales, para las diferentes áreas de la Municipalidad Distrital de Rio Tambo a fin de implementar con potencial humano calificado a dichas dependencias, estableciendo el marco legal del Concurso Público de Méritos y garantizando a los obligados a participar en el desarrollo de un Proceso de Selección, bajo la Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) D. Leg.1057. de acuerdo a lo establecido en la Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N°31131 que modifica el artículo 5° del D.L 1057, que establece la duración del contrato administrativo de servicios a plazo determinado (NECESIDAD TRANSITORIA).

2. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

El proceso de selección y evaluación estará a cargo de **Comité Especial para la Contratación Administrativa de Servicios - CECAS**, conformada según de Resolución de Gerencial N°172-2024-GM/MDRT.

MIEMBROS TITULARES

Nombres y Apellidos	Descripción
Lic. Adm. Fernandez Huarocc Ronald Nilo Sub Gerente de Recursos Humanos	Presidente Titular
Abog. Álvarez Barrientos Santiago Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	1er. Miembro Titular
C.P.C. Barrientos Allca Patricia Gerente de Administración y Finanzas	2do. Miembro Titular

3. Base Legal :

Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

D.S. N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo 1057.

D. S. N° 065-2011-PCM, Decreto Supremo que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.

Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.

Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por Ley N°281 64.

Ley N° 31131: Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

ABOG. ÁLVAREZ BARRIENTOS SANTIAGO
1ER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

LIC. ADM. FERNANDEZ HUAROCC RONALD NILO
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

CPC. PATRICIA BARRIENTOS ALLCA
2DO MIEMBRO



4. Puesto De Trabajo – CAS N° 004 - 2024

N°	DEPENDENCIA	CARGO	N° Plazas	REMUNERACIÓN
1	Sub Gerencia de Tesorería	Asistente Administrativo	1	2,000.00
2	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Asistente Administrativo	1	2,000.00
3	Sub Gerencia de Promoción Social y Programas Sociales	Promotor Social I PVL	1	2,800.00
4	Oficina de Administración Tributaria	Asistente Administrativo	1	2,000.00
5	Sub Gerencia de Ejecución de Obras Públicas	Monitor de Obras	1	3,500.00
6	Gerencia de Desarrollo de Pueblos Indígenas	Sub Gerente de la Mujer y Bienestar Familiar	1	4,000.00
7	Sub Gerencia de Supervisión	Monitor de Obras	2	3,500.00
8	Sub Gerencia de Logística	Asistente Administrativo - SIAF	1	2,500.00

Ítem 01 - SUB GERENCIA DE TESORERÍA - ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

Cargo estructural: Asistente Administrativo.	
Funciones del cargo estructural:	
<ol style="list-style-type: none">1. Recopilar y clasificar información básica para la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo del órgano o unidad orgánica.2. Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del área y/o entidad.3. Recibir, registrar, archivar y derivar documentación que ingrese al área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.4. Registrar información en archivos, sistemas y/o bases de datos, pudiendo, absolver consultas sobre el estado de los mismos.5. Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad.6. Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área y/o de la entidad.7. Tabular y verificar información para la ejecución de procesos técnicos.8. Llevar el control de normatividad relacionada al área de su competencia.9. Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue.10. Realizar las demás funciones que le correspondan y las que le asigne el superior jerárquico.	
Requisitos del cargo estructural:	
Formación académica	
a. Nivel educativo: Egresado Técnico Básico.	
b. Grado / situación académica: Egresado Técnico en Administración, Secretariado, computación informática	
Experiencia	
a. Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.	
b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares, en cargos similares en el Sector Público): Un (01) año desempeñando funciones o cargos similares en el sector público.	
Habilidades o Competencias: Proactivo, iniciativa, creatividad, analítico, capacidad de trabajar bajo presión y fácil de interrelacionarse.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Rio Tambo
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Ítem 02 - SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS- ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

Cargo estructural: Asistente Administrativo.	
Funciones del cargo estructural:	
<ol style="list-style-type: none">1. Recopilar y clasificar información básica para la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo del órgano o unidad orgánica.2. Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del área y/o entidad.3. Recibir, registrar, archivar y derivar documentación que ingrese al área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

ABOG. ÁLVAREZ BARRIENTOS SANTIAGO
1ER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

LIC. ADM. FERNÁNDEZ HUAROCC RONALD NIÑO
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

CPC. PATRICIA BARRIENTOS ALLCA
2DO MIEMBRO



<ol style="list-style-type: none">Registrar información en archivos, sistemas y/o bases de datos, pudiendo, absolver consultas sobre el estado de los mismos.Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad.Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área y/o de la entidad.Tabular y verificar información para la ejecución de procesos técnicos.Llevar el control de normatividad relacionada al área de su competencia.Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue.Realizar las demás funciones que le correspondan y las que le asigne el superior jerárquico.	
Requisitos del cargo estructural:	
Formación académica	
a. Nivel educativo: Universitario Completa.	
b. Grado / situación académica: Bach Contabilidad, administración, economía.	
Experiencia	
a. Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.	
b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares, en cargos similares en el Sector Público): Un (01) año desempeñando funciones o cargos similares en el sector público.	
Habilidades o Competencias: Proactivo, iniciativa, creatividad, analítico, capacidad de trabajar bajo presión y fácil de interrelacionarse.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Rio Tambo
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Item 03 - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN SOCIAL Y PROGRAMAS SOCIALES - PROMOTOR SOCIAL I PVL	
Cargo estructural: Promotor Social I PVL	
Funciones del cargo estructural:	
<ol style="list-style-type: none">Ejecutar y promover las actividades de participación vecinal, servicio de asistencia de promoción social, programas alimentarios de la municipalidad, en el marco de la normatividad vigente.Ejecutar y promover actividades para el reconocimiento y registro de las organizaciones sociales en el Registro Unico de Organizaciones Sociales de la municipalidad, en el marco de la normatividad vigente.Realizar actividades para organizar, el proceso de elección de los representantes del consejo de Coordinación Local Distrital de la sociedad civil, conforme la normatividad sobre la materia.Ejecutar las actividades para la distribución, supervisión y control del Programa de Vaso de Leche y del PCA para la adecuada atención de los beneficiarios del distrito.Realizar empadronamientos asignados por su jefe inmediato.Realizar las demás funciones que le correspondan y las que le asigne su jefe inmediato.	
Requisitos del cargo estructural:	
Formación académica	
a. Nivel educativo: Egresado Universitario	
b. Grado / situación académica: Egresado en Administración, Contabilidad.	
Experiencia	
a. Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.	
b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares, en cargos similares, en el Sector Público): Un (01) año desempeñando funciones o cargos similares en el sector público.	
Requisitos adicionales	
Conocimientos técnicos acordes con las funciones a desempeñar.	
Habilidades o Competencias: Proactivo, iniciativa, creatividad, analítico, capacidad de trabajar bajo presión y fácil de interrelacionarse.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Rio Tambo
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

ABOG. ÁLVARO BARRIENTOS SANTIAGO
1ER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

LIC. ADM. FERNANDEZ HUAROCC RONALD NILO
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

CPC. PATRICIA BARRIENTOS ALLCA
2DO MIEMBRO



Ítem 04 - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

Cargo estructural: Asistente Administrativo.

Funciones del cargo estructural:

1. Recopilar y clasificar información básica para la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo del órgano o unidad orgánica.
2. Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del área y/o entidad.
3. Recibir, registrar, archivar y derivar documentación que ingrese al área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.
4. Registrar información en archivos, sistemas y/o bases de datos, pudiendo, absolver consultas sobre el estado de los mismos.
5. Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad.
6. Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área y/o de la entidad.
7. Tabular y verificar información para la ejecución de procesos técnicos.
8. Llevar el control de normatividad relacionada al área de su competencia.
9. Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue.
10. Realizar las demás funciones que le correspondan y las que le asigne el superior jerárquico.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a. **Nivel educativo:** Egresado Técnico Básico.
b. **Grado / situación académica:** Egresado Técnico en Administración, Secretariado.

Experiencia

- a. **Experiencia general:** Dos (02) años en el sector público o privado.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares, en cargos similares en el Sector Público):** Un (01) año desempeñando funciones o cargos similares en el sector público.

Habilidades o Competencias: Proactivo, iniciativa, creatividad, analítico, capacidad de trabajar bajo presión y fácil de interrelacionarse.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Rio Tambo
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Ítem 05 - SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS - MONITOR DE OBRAS.

Cargo estructural: Monitor de Obras

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar el Plan de Monitoreo de las Obras Públicas.
2. Programar organizar y controlar la oportuna ejecución de las obras publicas de infraestructura de acuerdo con el Plan de ejecución y monitoreo según el Presupuesto asignado para tal fin.
3. Emitir informes de conformidad de los trabajos o servicios realizados.
4. Realizar el monitoreo de los proyectos dentro del ámbito del distrito, y las que provengan de convenios con instituciones públicas y privadas.
5. Elaborar, evaluar los informes de valorizaciones mensuales y/o quincenales, así como calendarios de avance de los proyectos y actividades.
6. Las demás atribuciones y responsabilidades que se derivan de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la Gerencia.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a. **Nivel educativo:** Universitaria completa.
b. **Grado / situación académica:** Título universitario en ingeniería civil, arquitectura o afines.

Experiencia

- a. **Experiencia general:** Tres (03) años en el sector público o privado.
b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares, en cargos similares, en el Sector Público):** Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública o conducción de personal.

Requisitos adicionales

Cursos y/o programas de especialización en ingeniería u otros acordes con las funciones a desempeñar.

Habilidades o Competencias: Proactivo, iniciativa, creatividad, analítico, capacidad de trabajar bajo presión y fácil de interrelacionarse.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

ABOG. ÁLVARO BARRIENTOS SANTIAGO
1ER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

LIC. ADM. FERNANDEZ HUAROCC RONALD NILO
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

CPC. PATRICIA BARRIENTOS ALLCA
2DO MIEMBRO



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Rio Tambo
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

Ítem 06 - GERENCIA DE DESARROLLO DE PUEBLOS INDÍGENAS - SUB GERENTE DE LA MUJER Y BIENESTAR FAMILIAR

Cargo estructural: Sub Gerente de la Mujer y Bienestar Familiar.
Funciones del cargo estructural:
<ol style="list-style-type: none"> Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Subgerencia. Evaluar y encaminar los casos de violencia familiar a través de la DEMUNA. Velar por el aspecto socio-económico, laboral y condición social de la mujer indígena. Apoyar en la formalización a través de asociaciones para canalizar proyectos sociales. Organizar a la población femenina indígena, e identificar sus necesidades y canalizar a través del presupuesto participativo. Realizar talleres en elaboración de artesanías con materiales oriundos del lugar. Otras funciones que le asigne las Instancias Superiores.
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica
a. Nivel educativo: Universitario Completa.
b. Grado / situación académica: Título o bachiller universitario en educación, Psicología, administración, contabilidad y economía
Experiencia
a. Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado
b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares, en cargos similares en el Sector Público): Tres (03) meses en temas relacionados a la gestión municipal o pública.
Requisitos adicionales
a. Cursos en participación de mujeres indígenas.
b. Dominio del idioma ashaninka
Habilidades o Competencias: Proactivo, iniciativa, creatividad, analítico, capacidad de trabajar bajo presión y fácil de interrelacionarse.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Rio Tambo
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

Ítem 07 - SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN – (2) MONITOR DE OBRA.

Cargo estructural: MONITOR DE OBRA.
Funciones del cargo estructural:
<ol style="list-style-type: none"> Elaborar el Plan de Monitoreo de las Obras Públicas. Programar organizar y controlar la oportuna ejecución de las obras publicas de infraestructura de acuerdo con el Plan de ejecución y monitoreo según el Presupuesto asignado para tal fin. Emitir informes de conformidad de los trabajos o servicios realizados. Realizar el monitoreo de los proyectos dentro del ámbito del distrito, y las que provengan de convenios con instituciones públicas y privadas. Elaborar, evaluar los informes de valorizaciones mensuales y/o quincenales, así como calendarios de avance de los proyectos y actividades. Las demás atribuciones y responsabilidades que se derivan de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la Gerencia
Requisitos del cargo estructural:
Formación académica
a. Nivel educativo: Universitaria Completa.
b. Grado / situación académica: Título Universitario en Ingeniería Civil, Arquitectura.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

ABOG. ÁLVAREZ BARRIENTOS SANTIAGO
1ER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

LIC. ADM. FERNANDEZ HUAROCC RONALD NIÑO
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

CPC. PATRICIA BARRIENTOS ALLCA
2DO MIEMBRO



Experiencia	
a. Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado.	
b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público): Dos (02) años en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública o conducción de personal.	
Requisitos adicionales	
Cursos y/o programas de especialización en ingeniería u otros acordes con las funciones a desempeñar.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Rio Tambo
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Item - 08 SUB GERENCIA DE LOGISTICA - ASISTENTE ADMINISTRATIVO SIAF.

Cargo estructural: Asistente Administrativo SIAF.	
Funciones del cargo estructural:	
<ol style="list-style-type: none"> Elaborar las órdenes de servicio por conceptos de locación de servicio, servicio de terceros, consultorías y servicios de agua, luz, teléfonos fijos y móviles y otros. Elaborar las órdenes de compra de los diversos compromisos que genera la entidad. Llevar el control de todas las órdenes de compra y servicios elaboradas, en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). Enviar mensualmente al Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), el registro de todas las órdenes elaboradas. Las demás funciones propias de su campo de competencia y las que le asigne el Sub Gerente de Logística. 	
Requisitos del cargo estructural:	
Formación académica	
a. Nivel educativo: Universitaria Completa.	
b. Grado / situación académica: Bach. en Contabilidad, Administración y economía.	
Experiencia	
a. Experiencia general: Un (01) años en el sector público o privado.	
b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el área de Logística): tres (03) meses desempeñando funciones o cargos similares en el sector público.	
Requisitos adicionales	
Conocimientos técnicos acordes con las funciones a desempeñar.	
Habilidades o Competencias: Proactivo, iniciativa, creatividad, analítico, capacidad de trabajar bajo presión y fácil de interrelacionarse.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Rio Tambo
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 soles) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

6. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Cronograma aplicable para todos los ítems del presente proceso.

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	05-08-2024	Gerencia Municipal
1	Publicación en el Aplicativo Talento Perú del SERVIR Pagina Web: https://talentoperu.servir.gob.pe/talento-Peru	07-08-2024 Al: 21-08-2024	Sub Gerencia de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

ABOG. ÁLVAREZ BARRIENTOS SANTIAGO
1ER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

LIC. ADM. FERNANDEZ HUAROCC RONALD NIÑO
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

CPC. PATRICIA BARRIENTOS ALLCA
2DO MIEMBRO



CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria Pagina Web: servir.gob.pe https://talentoperu.servir.gob.pe/ talento-Perú	07-06-2024 Al: 21-07-2024	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Estadística
3	Presentación de la hoja de vida documentada, en Puerto Prado Plaza Principal S/N Rio Tambo- Satipo - Junín.	Día: 22.08.2024 Hora: de 8:00 a 13:00 hrs. y 15:00 hrs 17:30 hrs	Recepción: Mesa de Partes
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	Día:23.08.2024 Hora: 16:30 a 17:30 hrs	CECAS
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida	Día: .26.08.2024 Hora: 18:00 hrs	CECAS
6	Presentación y absolución de reclamos	Día: 27.08.2024 Hora: 10:00 a 13:00 hrs	CECAS
7	Entrevista Personal Lugar: Oficina de Personal, sito en Puerto Prado Plaza Principal S/N Rio Tambo- Satipo - Junín.	El: 28.08.2024 Hora: de 10:30 a 13:00 hrs	CECAS
8	Publicación de resultado final	Día: 29.08.2024 hrs: 17:00 hrs	CECAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción de contratos	Día: 02.09.2024	Sub Gerencia de Recursos Humanos
10	Registro de contratos	Día: 02.09.2024	Sub Gerencia de Recursos Humanos

7. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

El Comité de Evaluación CAS efectuará de manera conjunta la evaluación de hoja de vida y entrevista personal en las fechas especificadas en el cronograma.

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA ¹	60%		
a. Formación académica	25%		25
b. Experiencia	25%		25
c. Capacitación	10%		10
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		40	60
OTRAS EVALUACIONES			
a. Evaluación Psicológica			
Puntaje Total Otras Evaluaciones			
ENTREVISTA	40%		
a. Presentación	15%		
b. Dominio Temático	15%		
c. Cultura General	10%		
Puntaje Total de Entrevista		30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

El puntaje Aprobatorio será: 70 Puntos.

(*) La publicación de la relación de postulantes aptos para la entrevista y de resultados finales se efectuará en el local de la Municipalidad Distrital de Rio Tambo

- Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Personal con Discapacidad y su reglamento.
- Decreto Supremo N° 1146-DE de diciembre 2012, Bonificación de diez por ciento (10 %) a licenciados del ejército en concursos para puestos de trabajo en la administración pública.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

ABOG. ÁLVAREZ BARRIENTOS SANTIAGO
1ER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

LIC. ADM. FERNANDEZ HUAROCC RONALD NIÑO
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

CPC. PATRICIA BARRIENTOS ALLCA
2DO MIEMBRO



8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los interesados deberán hacer llegar su Currículum Vitae documentado en sobre cerrado dirigido al Presidente del Comité de Evaluación CAS (CECAS), haciendo referencia a la postulación: Proceso de Contratación N° 003- 2024/MDRT, a Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Río tambo, sito en Puerto Prado Plaza Principal S/N Río Tambo – Satipo – Junín.

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo:

Señores: Municipalidad Distrital de Río Tambo Puerto Prado Plaza Principal S/N Río Tambo – Satipo – Junín.
Atención: Presidente del Comité Especial de Evaluación CAS (CECAS)
Referencia: Proceso de Contratación N° 004- 2024- CECAS/MDRT
NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI N° RUC N°
ITEM:
FECHA:

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida 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.

- Solicitud de postulante, dirigido al Presidente del Comité – CECAS, indicando la plaza a la que postula (**Anexo 01**).
- Copia legible del Documento Nacional de Identidad.
- Formato Contenido del Currículum Vitae (**Anexo 02**)
- Copia simple de la documentación sustentatoria del Currículum Vitae
- Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado (**Anexo 03**).
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado (**Anexo 04**).
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales (**Anexo 05**).

2. De la devolución del Currículum Vitae:

Una vez concluida la convocatoria se otorgará un plazo máximo de cinco (5) días útiles para que las personas que postularon recojan su currículum vitae previa solicitud presentada a través de la Oficina de Mesa de Partes, posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados sin lugar a reclamo.

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

3. Declaración del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

4. Cancelación del proceso de selección

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


- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

ABOG. ÁLVAREZ BARRIENTOS SANTIAGO
1ER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

LIC. ADM. FERNANDEZ HUAROCC RONALD NIÑO
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

CPC. PATRICIA BARRIENTOS ALLCA
2DO MIEMBRO



PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES
(Etapa sin puntaje)

	NOMBRES Y APELLIDOS	CALIFICACIÓN APTO / NO APTO
1		
2		
...		

(Etapa con puntaje)

	NOMBRES Y APELLIDOS	ORDEN DE MÉRITO	PUNTAJE
1			
2			
...			

Las siguientes etapas del proceso se realizarán de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria:

Cronograma:

ETAPAS	FECHA	HORA	LUGAR
Evaluación curricular	Día: 26.08.2024	Hora: 10:30 a 17:30 hrs	Municipalidad Distrital de Rio Tambo
Entrevista personal	El: 28.08.2024	Hora: Hora: de 10:30 a 13:00 hrs	Municipalidad Distrital de Rio Tambo

1. Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

Para participar del proceso de entrevista personal, todo postulante debe portar documento nacional de identidad.

FECHA: _____

PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL

	NOMBRES Y APELLIDOS (En orden alfabético)	RESULTADO
1		Ganador
2		
...		

1. El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Rio Tambo, sito en Puerto Prado Plaza Principal S/N., a fin de suscribir el Contrato.

- NOTA

Deberá respetarse lo señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

FECHA: Rio Tambo, ___ de ___ del 2024.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

ABOG. ÁLVAREZ BARRIENTOS SANTIAGO
1ER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

LIC. ADM. FERNANDEZ HUAROCC RONALD NIÑO
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

CPC. PATRICIA BARRIENTOS ALLCA
2DO MIEMBRO



ANEXOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

.....
ABOG. ÁLVAREZ BARRIENTOS SANTIAGO
1ER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

.....
LIC. ADM. FERNANDEZ HUAROCC RONALD NILO
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

.....
CPC. PATRICIA BARRIENTOS ALLCA
2DO MIEMBRO



ANEXO 01

SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN - CECAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO - SATIPO.
 S.P.

Apellidos y Nombres DNI.....

Lugar y Fecha de Nacimiento: Edad.....

Domicilio Real Teléfono.....

Estado Civil:.....

Que, habiendo tomado conocimiento de la convocatoria al Proceso de Selección, para cubrir el puesto de y teniendo interés en dicho puesto, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la Comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

POR TANTO:

A usted pido señor Presidente de la Comisión de Selección, acceder a mi solicitud.

Rio Tambo, _____ de _____ del 2024.

 Firma y Huella Digital
 Nombres y Apellidos:

DNI N°:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 CECAS 2024


ABOG. ÁLVAREZ BARRIENTOS SANTIAGO
 1ER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 CECAS 2024


LIC. ADM. FERNANDEZ HUAROCC RONALD NIÑO
 PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 CECAS 2024


CPC. PATRICIA BARRIENTOS ALLCA
 2DO MIEMBRO



ANEXO 02

FORMATO DE CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES

- Apellido Paterno:
- Apellido Materno:
- Nombres:
- Nacionalidad:
- Fecha de Nacimiento:
- Lugar de nacimiento Dist./Prov./Dpto.
- Documento de Identidad:
- RUC:
- Estado Civil:
- Dirección (Avenida/calle – N° – Dpto.).
- Teléfono y/o Celular:
- Correo electrónico:

II. ESTUDIOS REALIZADOS

- Educación Superior
- Título o grado obtenido
- Especialidad.
- Fecha de expedición del título y/o Constancia de Egresado ** (mes / año). - Universidad y/o Instituto.
- Ciudad.

III. CAPACITACIÓN

- Especialidad.
- Fecha de inicio y término.
- Institución.
- Ciudad.

IV. EXPERIENCIA LABORAL

- Nombre de la Entidad o Empresa.
- Cargo desempeñado.
- Fecha de inicio ** (mes / año).
- Fecha de culminación ** (mes / año).
- Tiempo en el cargo.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación.

NOMBRE Y APELLIDO: _____
DNI: _____
FECHA: _____
FIRMA: _____

En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

ABOG. ÁLVAREZ BARRIENTOS SANTIAGO
1ER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

LIC. ADM. FERNANDEZ HUAROCC RONALD NIÑO
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS 2024

CPC. PATRICIA BARRIENTOS ALLCA
2DO MIEMBRO



ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA

Yo,....., identificado (a) con DNI N°..... y con domicilio en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

INCOMPATIBILIDAD:

No tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en la Ley N° 27588, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-02-PCM ⁽¹⁾; y,

NEPOTISMO:

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios, empleados de confianza y directivos superiores de la Municipalidad Distrital de Rio Tambo, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.

Rio Tambo,..... de..... del 2024.

.....

FIRMA

DNI:

Nota:

- (1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 CECAS 2024

 ABOG. ÁLVAREZ BARRIENTOS SANTIAGO
 1ER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 CECAS 2024

 LIC. ADM. FERNANDEZ HUAROCC RONALD NIÑO
 PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 CECAS 2024

 CPC. PATRICIA BARRIENTOS ALLCA
 2DO MIEMBRO



ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo....., identificado (a)
 con DNI N°..... y con domicilio
 en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.
- Que no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.
- Que de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

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 427° y 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.

Rio Tambo, _____ de _____ del 2024

.....
FIRMA

DNI:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 CECAS 2024

 ABOG. ÁLVAREZ BARRIENTOS SANTIAGO
 1ER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 CECAS 2024

 LIC. ADM. FERNANDEZ HUAROCC RONALD NIÑO
 PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 CECAS 2024

 CPC. PATRICIA BARRIENTOS ALLCA
 2DO MIEMBRO



ANEXO 5

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES

Yo,....., identificado (a) con
 DNI N°..... y con domicilio en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la ley N° 29607, publicada el 26 de octubre del 2010 en el Diario Oficial "El Peruano". Autorizo a su Entidad efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Rio Tambo, _____ de _____ del 2024

.....
FIRMA

DNI:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 CECAS 2024


ABOG. ÁLVAREZ BARRIENTOS SANTIAGO
 1ER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 CECAS 2024


LIC. ADM. FERNANDEZ HUAROCC RONALD NIÑO
 PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 CECAS 2024


CPC. PATRICIA BARRIENTOS ALLCA
 2DO MIEMBRO