



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

**BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS CAS PARA LOS DIFERENTES ÓRGANOS Y UNIDADES  
ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**

**CONVOCATORIA N°01-2025/MPT**



## CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### ANTECEDENTES:

La Municipalidad Provincia de Talara es la entidad encargada de gobernar, conducir y liderar el desarrollo de la provincia, gestionando y promoviendo el desarrollo sostenible, integral y el bienestar humano, mediante acciones de concertación institucional y de participación de la sociedad civil organizada.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo II de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción a ordenamiento jurídico.

La Municipalidad Provincial de Talara, conforme a los artículos 46 y 49 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, impone sanciones administrativas o dicta medidas complementarias a quien infrinja sus disposiciones u otras normas de alcance nacional, cuyo control es de su competencia. El procedimiento de aplicación y ejecución de sanciones administrativas se rige además por la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE de fecha 25 de agosto de 2022, se formalizó el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD del 19 de agosto de 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional y el Auto 2 – Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente N° 00013-2021-PI/TC; el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC; en el cual se estipuló lo siguiente:

*2.18 Siendo así, se puede inferir que la contratación para labores de necesidad transitoria, prevista en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley 31131, deberá atender una necesidad de carácter excepcional y temporal. A partir de ello, se ha podido identificar como supuestos compatibles con las labores de necesidad transitoria para dicho régimen laboral, las situaciones vinculadas a:*

- a. *Trabajos para obra o servicio específico, comprende la prestación de servicios para la realización de obras o servicios específicos que la entidad requiera atender en un periodo determinado.*
- b. *Labores ocasionales o eventuales de duración determinada, son aquellas actividades excepcionales distintas a las labores habituales o regulares de la entidad.*
- c. *Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades, son aquellas actividades nuevas o ya existentes en la entidad y que se ven incrementadas a consecuencia de una situación estacional o coyuntural.*
- d. *Labores para cubrir emergencias, son las que se generan por un caso fortuito o fuerza mayor.*
- e. *Labores en Programas y Proyectos Especiales, son aquellas labores que mantienen su vigencia hasta la extinción de la entidad.*
- f. *Cuando una norma con rango de ley autorice la contratación temporal para un fin específico.*





2.19 Asimismo, las contrataciones a plazo determinado para labores de necesidad transitoria, siempre que corresponda, pueden contener funciones o actividades de carácter permanente, precisándose que su carácter temporal se debe a la causa objetiva excepcional de duración determinada en mérito a la necesidad de servicio que presente la entidad, a las exigencias operativas transitorias o accidentales que se agotan y/o culminan en un determinado momento.

2.20 En cuanto a la contratación por labores de suplencia, esta tiene por objeto, cubrir la ausencia temporal del titular de un puesto por suspensión del vínculo laboral (licencias, vacaciones, sanciones de suspensión, entre otros). Es decir, habilitaría a la entidad a contratar servidores civiles bajo el D. Leg. N° 1057 – previo concurso público – para que desarrollen las funciones de un puesto o cargo en tanto culmine la situación que dio origen a la ausencia temporal de su titular.

En tal sentido, la **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 01-2025-MPT**, tiene como finalidad contratar personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, para realizar labores de **NECESIDAD TRANSITORIA** bajo lo estipulado en el numeral 2.19 del Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC de fecha 17 de agosto de 2023: es decir contratar a servidores públicos para realizar actividades de carácter permanente debido a una necesidad temporal, precisándose que su carácter temporal por tres (03) meses, con inicio desde la fecha de la firma del contrato, renovable según las partes.

**FINANCIAMIENTO:**

La Municipalidad Provincial de Talara, a través de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; garantiza la disponibilidad presupuestal según partida de gasto 2.1.1.1.3.12 “Contrato Administrativo de Servicios Transitorio”. En los Rubros de Financiamiento 08 Impuestos Municipales, 09: Recursos Directamente Recaudados. Para cubrir la remuneración del puesto de trabajo, requerido por las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Talara.

**OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:**

Mediante el presente documento se establecen las disposiciones que serán aplicadas a todas/os las/los postulantes que participen en la CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 01-2025-MPT de NECESIDAD TRANSITORIA cuyo proceso de selección que garantice los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades, para cubrir temporalmente los siguientes puestos:

N°	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD	CLASIFICACIÓN	CARGO
1	UNIDAD RECURSOS HUMANOS	1	SP-ES	Especialista de Ingeniería (Seguridad y Salud en el trabajo)
2	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	3	SP-AP	Técnico(a) de Trámite Documentario
3	SUBGERENCIA DE SALUD	1	SP-ES	Especialista de Gestión Administrativa
4	SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO, COMERCIALIZACIÓN Y DEFENSA DEL CONSUMIDOR	1	SP-AP	Administrador de Mercado



5	SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y POLICIA MUNICIPAL	10	SP-AP	Fiscalizadores
6	SUBGERENCIA DE OPERACIONES	1	SP-ES	Supervisor de Taller
7	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	1	SP-ES	Especialista de Ingeniería (Ing. Pesquero)

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:**

La/el postulante que como resultado del proceso de selección de la CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 01-2025-MPT haya accedido a un puesto vacante, se vinculará a la Municipalidad Provincial de Talara, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, mediante contrato de trabajo sujeto a modalidad por servicio específico, a plazo determinado y necesidad transitoria, de conformidad a lo estipulado en el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC, el cual estipula lo siguiente:

*2.19 Asimismo, las contrataciones a plazo determinado para labores de necesidad transitoria, siempre que corresponda, pueden contener funciones o actividades de carácter permanente, precisándose que su carácter temporal se debe a la causa objetiva excepcional de duración determinada en mérito a la necesidad de servicio que presente la entidad, a las exigencias operativas transitorias o accidentales que se agotan y/o culminan en un determinado momento.*

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

La CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 01-2025-MPT es conducido por la Comisión Evaluadora del Proceso de Selección de Personal designado mediante Resolución de Gerencia; la Unidad de Recursos Humanos es el responsable de monitorear el desarrollo y cierre del Concurso Público.

**REQUISITOS DEL POSTULANTE:**

- a. Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases y en la Directiva.
- b. Cumplir con el perfil del puesto convocado.
- c. No adolecer de incapacidad física o mental, grave y permanente debidamente comprobada.
- d. No haber sufrido condena por la comisión de delito doloso, tener mandato de detención definitiva en instrucción en la que se le impute dicha omisión o haber incurrido en delito flagrante.
- e. No haber sido destituido por sanción disciplinaria de cargo público, cesado en él por falta grave o inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- f. No contar con sentencia firme por delitos de terrorismo, apología al delito de terrorismo, trata de personas, proxenetismo, violación contra la libertad sexual o tráfico ilícito de drogas, conforme lo establecido en la Ley N° 30794; ni delitos contra la administración pública (corrupción de servidores o funcionarios públicos).
- g. De encontrarse inscrita/o en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, previo a la suscripción del contrato debe acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorizar el descuento por planilla, o por otro medio de pago, del





monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 28970.

- h. No poseer antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- i. No estar inhabilitada/o para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones contra los Servidores Civiles (RNSSC) o quienes lo están judicialmente con sentencia firme para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito del puesto, para contratar con el Estado y aquellos condenados por los delitos a los que se refiere el Decreto Legislativo N° 1295 y Decreto Legislativo N° 1367.

#### BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco.
- ✓ Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presenten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- ✓ Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Pre profesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- ✓ Sentencia N° 979/2021 emitida por el Tribunal Constitucional recaída Expediente N° 00013-2021-PI/TC sobre proceso de inconstitucionalidad contra la Ley N° 31131.
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la Persona con Discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la Evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.
- ✓ Ley N° 29248 y su Reglamento, Bonificación a los Licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la Modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación en la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.
- ✓ Ley N° 27674, establece la Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel se otorgará la bonificación sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa





- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento Legislativo N° 1057.
- ✓ Decreto Supremo N° 012-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1295 que modifica el artículo 242 de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la administración pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057, el modelo de convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y el modelo Contrato Administrativo de Servicios.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE, Identificación de los Contratos CAS indeterminado y determinados a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional y su Auto emitido respecto del pedido de Aclaración. Estos Contratos Administrativos de Servicios, tendrán la modalidad de plazo determinado por necesidad transitoria, en virtud al Artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificada por la Ley N° 31131.
- ✓ Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC, de carácter vinculante, para cuyo efecto las entidades deberán sustentar la causa objetiva de la contratación, incorporándola tanto en el expediente que aprueba el proceso de selección, así como en el contrato respectivo. Tómese en cuenta la opinión vinculante el Informe Técnico N° 001172-2023-SERVIR-GPGSC.

## CAPÍTULO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 8.1 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN:
- a. Currículum Vitae descriptivo/narrativo actualizado y documentado.
  - b. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
  - c. Solicitud de participación como postulante. (Anexo 03)
  - d. Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos y perfil del puesto. (Anexo 04)
  - e. Declaración Jurada de no tener impedimento par contratar y de no percibir otros ingresos del estado. (Anexo 05)
  - f. Declaración Jurada de Nepotismo y Relación de Parentesco. (Anexo 06)
  - g. Declaración Jurada para obtener Bonificaciones Especiales a los/las postulantes en el proceso de convocatoria N° 01-2025-MPT. (Anexo 07)
  - h. Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM. (Anexo 08)
  - i. Declaración Jurada de Autenticidad de Información y Documentación. (Anexo 09)
- 8.2 Los/las postulantes deben remitir la documentación sustentatoria de forma legible, que se pueda visualizar y leer, caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de NO APTO.
- 8.3 La Solicitud de participación del postulante y Declaraciones Juradas debidamente firmadas en el campo correspondiente dentro de los formatos, la firma manuscrita conforme al DNI, caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de NO APTO.
- 8.4 El postulante que cumpla con todos los requisitos señalados pasará a la evaluación el Curriculum Vitae. Para ello, la Comisión publicará en la página web y en un lugar visible de



acceso público de la Municipalidad Provincial de Talara la relación de postulantes APTOS Y NO APTOS en la Evaluación del Curriculum Vitae.

8.5 Los/las postulantes que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio considerados como APTOS serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal) según cronograma establecido en las Bases de Convocatoria N° 01-2025-MPT.

8.5 Por las características de las actividades a realizar, el lugar de prestación de servicio puede variar según la necesidad del mismo.

8.6 La duración del contrato puede ampliarse, si la necesidad del servicio solicitado por el área usuario existente, previa disponibilidad presupuestal debidamente certificada.

8.7 Para el caso de estudios realizados en el extranjero, se tendrán en consideración en las normas emitidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEDU y la Autoridad Nacional del Servicio Civil — SERVIR sobre la materia. El/la que resulte ganador/a deberá cumplir antes de la firma de contrato con los requisitos y procedimientos que contemple la normativa vigente para la inscripción correspondiente.

#### 8.8 ENTREVISTA PERSONAL

a. De la Ejecución está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto. Participan de esta evaluación todos los/las postulantes considerados APTOS en la Evaluación del Curriculum Vitae.

b. La Entrevista Personal se realizará en la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos, ubicado en el Palacio Municipal (Av. Faustino Sánchez Carrión s/n Talara).

#### 8.9 CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN

a. No cumplir con el perfil del puesto a postular.

b. Presentarse a dos (02) plazas convocadas en el presente proceso.

c. No presentar los documentos exigidos en la Convocatoria como Curriculum Vitae documentado, Copia de DNI, Anexos: Solicitud del postulante y Declaraciones Juradas.

d. No presentarse en la hora y fecha programada como postulante.

e. No consignar la plaza a la que postula.

8.10 Si durante el proceso de fiscalización posterior se evidencia que el postulante ganador (adjudicado) presentó documentación o falsa declaración, la entidad de oficio resolverá el contrato, bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales correspondientes.

#### 8.11 BONIFICACIONES:

##### A) BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo aprobado y acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en el Curriculum Vitae, así mismo haya adjuntado en su hoja de vida







documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

**Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = (+10% sobre el puntaje total)**

**B) BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD**

Aquellos postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan alcanzado un puntaje aprobatorio en las etapas del proceso de selección, se les otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones, de conformidad a la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en su Curriculum Vitae documentado, así mismo haya adjuntado la Certificación expedida por CONADIS.

**Discapacidad = (+15% sobre el puntaje total)**

Se precisa que en ambos casos la bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobado en el puntaje total según corresponda.

**C) BONIFICACIÓN POR SER DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO RENDIMIENTO**

De conformidad con el artículo 2° y 7° de la Ley 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme a siguiente detalle:

- Nivel 1.- Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o campeonatos mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido record o marcas olímpicas mundiales o panamericanos. El porcentaje a considerar será el 20%.
- Nivel 2.- Deportistas que hayan participado en juegos Deportivos Panamericanos y/o campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan record o marcas sudamericanas, el porcentaje a considerar será el 16%.
- Nivel 3.- Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan record o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar será el 12%.
- Nivel 4.- Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.
- Nivel 5.- Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido record o marcas nacionales El porcentaje a considerar será el 4%.





### CAPITULO III: DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

#### I. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- ✓ Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- ✓ Cuando ninguno de los/las postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- ✓ Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los/las postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- ✓ Cuando ninguno de los/las postulantes se presenten a la entrevista personal.
- ✓ Cuando el/la postulante ganador o accesitario, de ser el caso, no firman contrato dentro del plazo establecido sin justificación alguna.

#### II. CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- ✓ Por restricciones presupuestarias.
- ✓ Otros supuestos debidamente justificados: El área usuaria sustenta las razones de la cancelación.
- ✓ La cancelación del proceso puede realizarse en cualquiera de las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

#### III. DE LA POSTERGACIÓN

La Unidad de Recursos Humanos puede postergar y/o reprogramar el cronograma establecido en las bases de la convocatoria, el mismo que debe ser debidamente justificado y comunicado de manera pública a través del Portal Web de la Municipalidad Provincial de Talara; asimismo, se precisa que toda postergación y/o reprogramación ocurre en cualquiera de las fases de la convocatoria.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**PRIMERA.** - Toda situación, procedimiento, o condición adicional que contribuya a la transparencia del presente concurso y que no haya sido prevista en las bases, será resuelta por el Comisión evaluadora de méritos a través de las actas respectivas. Lo resuelto por la Comisión evaluadora de méritos es invariable e inapelable, no aceptándose solicitud alguna para nueva revisión.

**SEGUNDA.** - Resulta improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en algunas de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la determinación y publicación de los resultados finales del concurso.



**PERFIL DE PUESTOS REQUERIDOS CONVOCATORIA N° 01-2025-MPT**

**1.- UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

**(01) ESPECIALISTA DE INGENIERÍA (SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)**

**a.- PERFIL DEL PUESTO**

UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
CLASIFICACIÓN	SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA
SIGLA	SP - ES
COMPETENCIA	Dinámico, proactivo, responsable y honesto. Disposición para trabajar en equipo y bajo presión. Reserva en el desempeño del trabajo Iniciativa, Esfuerzo, Adaptabilidad, Flexibilidad, Colaboración y Comunicación.
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>	
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel educativo: Universitaria Completa.</li> <li>• Grado/situación académica: Título universitario en Ingeniería, así como Colegiatura y Habilitación en el Colegio Profesional respectivo</li> </ul>
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general: Tres (03) años, en el Sector Público o Privado.</li> <li>• Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.</li> </ul>
REQUISITOS ADICIONALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialización y/o Capacitaciones relacionadas a las funciones del cargo.</li> <li>• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.</li> <li>• No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.</li> <li>• No haber sido destituido de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.</li> <li>• No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.</li> </ul>

**b.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar y ejecutar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Mapa de Riesgos, Matriz IPERC, Plan Anual de SST para la implementación del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente para su gestión.</li> <li>• Implementar y ejecutar estrategia y acciones de capacitación, difusión o sensibilización para establecer e impulsar una cultura de prevención de riesgos laborales.</li> <li>• Orientar y participar en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de facilitar el cumplimiento de los objetivos en el ámbito de sus competencias.</li> <li>• Elaborar y mantener actualizadas las bases de datos, registros digitales y/o documentarios, reportes, estadísticas, indicadores e informes de gestión interna conforme a la Ley N° 29783 y su Reglamento, así como también dictar las medidas o correcciones a que hubiera lugar dentro del ámbito de su competencia.</li> <li>• Elaborar términos de referencia y/o especificaciones técnicas para gestionar la adquisición de equipos de protección personal, seguros y otros relativos a la seguridad y salud ocupacional.</li> </ul>
---------------------------------	---





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en conjunto con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de prevenir daños en la salud de los/as servidores/as y proponer medidas de control.</li> <li>• Ejecutar, Coordinar y supervisar las actividades vinculadas con los procesos técnicos relacionados con su especialidad, de acuerdo a la normativa vigente.</li> <li>• Proponer y formular políticas, lineamientos planes y estrategias en materia de su especialidad.</li> <li>• Coordinar y supervisar la ejecución de estudios en materia de su especialidad, que sean de su competencia e inherentes a la unidad funcional.</li> <li>• Proponer y emitir informes técnicos y otros documentos en materia de su especialidad, conforme le sea requerido por su superior inmediato.</li> <li>• Absolver consultas en materia de su especialidad, conforme sea requerido por su superior inmediato.</li> <li>• Las demás funciones que le asigne su superior inmediato, en el marco de su competencia</li> </ul>
--	--

### c.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

NÚMERO DE PUESTOS REQUERIDOS	Uno (01)
RÉGIMEN LABORAL	Decreto Legislativo N° 1057
MODALIDAD CONTRACTUAL	Contrato Temporal
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 3,500.00 soles - Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la Firma del Contrato Término : 31 de mayo 2025 Contrato renovable según las necesidades del servicio.

## 2.- UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL (03) TÉCNICO(A) DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

### a.- PERFIL DEL PUESTO

UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL	
CLASIFICACIÓN	SERVIDOR PÚBLICO – APOYO
SIGLA	SP - AP
COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinámico, proactivo, responsable y honesto.</li> <li>• Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.</li> <li>• Reserva en el desempeño del trabajo</li> <li>• Iniciativa, Esfuerzo, Adaptabilidad, Flexibilidad, Colaboración y Comunicación.</li> </ul>
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel educativo: Técnico Básico Completo.</li> <li>• Grado / situación académica: Egresado Técnico Básico o Estudiante universitario en materias afines a las funciones asignadas.</li> </ul>
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general: Dos (02) años, en el Sector Público o Privado.</li> <li>• Experiencia específica: Un (01) año desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.</li> </ul>
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialización y/o Capacitaciones relacionadas a las funciones del cargo.</li> </ul>





ADICIONALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.</li> <li>• No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.</li> <li>• No haber sido destituido de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.</li> <li>• No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.</li> </ul>
-------------	--

**b.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepcionar, foliar, registrar en el Sistema de Gestión Documentaria - SIAP los expedientes y otros documentos que ingresan por el Módulo de Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Talara.</li> <li>• Verificar la conformidad de los folios y requisitos de los expedientes o documentos presentados en Módulo de Mesa de Partes, de conformidad al TUPA y demás procedimientos administrativos.</li> <li>• Informar a los usuarios sobre los servicios y trámites que se realizan en la entidad.</li> <li>• Remitir la documentación y/o expediente físico a los diferentes órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Talara y archivar los cargos debidamente recepcionados.</li> <li>• Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.</li> <li>• Coordinar actividades administrativas de su competencia.</li> <li>• Las demás funciones que le asigne su superior inmediato, en el marco de su competencia.</li> </ul>
---------------------------------	---

**c.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

NÚMERO DE PUESTOS REQUERIDOS	Tres (03)
RÉGIMEN LABORAL	Decreto Legislativo N° 1057
MODALIDAD CONTRACTUAL	Contrato Temporal
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,800.00 soles - Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la firma del Contrato Término: 31 de mayo 2025 Contrato renovable según las necesidades del servicio.

**3.- SUBGERENCIA DE SALUD  
(01) ESPECIALISTA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**a.- PERFIL DEL PUESTO**

UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE SALUD	
CLASIFICACIÓN	SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA
SIGLA	SP - ES
COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinámico, proactivo, responsable y honesto.</li> <li>• Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reserva en el desempeño del trabajo</li> <li>Iniciativa, Esfuerzo, Adaptabilidad, Flexibilidad, Colaboración y Comunicación.</li> </ul>
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel educativo: Universitaria Completa.</li> <li>Grado / situación académica: Título universitario o Bachiller en materias relacionadas a las funciones asignadas.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general: Tres (03) años, en el Sector Público o Privado.</li> <li>Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Especialización y/o Capacitaciones relacionadas a las funciones del cargo</li> <li>Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.</li> <li>No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.</li> <li>No haber sido destituido de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.</li> <li>No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.</li> </ul>

**b.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proponer, coordinar y participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas con su especialidad.</li> <li>Diseñar y proponer herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las políticas, planes y normas vinculadas con su especialidad.</li> <li>Evaluar y efectuar el seguimiento de los indicadores de gestión en el marco de las intervenciones y procesos técnicos de la unidad orgánica o funcional a la que pertenece.</li> <li>Monitorear y proponer mejoras oportunas a los procesos inherentes a la unidad orgánica o funcional, en el ámbito de su competencia.</li> <li>Proponer y emitir informes técnicos en materia de su especialidad, según le sea requerido por su superior inmediato.</li> <li>Absolver consultas en materia de su especialidad, conforme sea requerido por su superior inmediato.</li> <li>Elaborar y gestionar el Plan de Trabajo con el coordinador del Programa de Incentivos de la Municipalidad ante la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.</li> <li>Actualizar y registrar el padrón de actores sociales en el Aplicativo de visita domiciliaria.</li> <li>Coordinar y facilitar la lista de actores sociales al responsable del Programa de la Salud y responsable de Salud Materna del establecimiento de salud.</li> <li>Asegurar la participación de los actores sociales en las capacitaciones brindadas por el MINSA y gestores del Programa de Incentivos.</li> <li>Asignar a los actores sociales, las gestantes y niños cargados en el aplicativo de visita domiciliaria en el primer día de cada mes.</li> <li>Registrar en el aplicativo web visita domiciliaria la información de las fichas de visita domiciliaria entregados por el actor social.</li> <li>Entregar los formatos de autorización de visitas domiciliarias al responsable de Salud Materno del establecimiento de salud.</li> <li>Recepcionar los formatos de autorización y registrar los datos de la gestante en el aplicativo de visita domiciliaria, acción a realizar a los 15 días de cada mes.</li> </ul>
--	--





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar la muestra y registrar fichas de visita domiciliaria al aplicativo como pare del proceso de verificación de las visitas domiciliarias.</li> <li>• Promover la gestión del Documento Nacional de Identidad de niños asignados coordinando con la Subgerencia de Registro Civil de la Municipalidad Provincial de Talara.</li> <li>• Coordinar con el personal de salud la atención de las referencias comunitarias.</li> <li>• Participar en las reuniones mensuales convocadas por el espacio de articulación local.</li> <li>• Coordinar el seguimiento de las atenciones de salud de la niña y niño en el EsSalud, según las referencias comunitarias realizadas por el Actor Social.</li> <li>• Asegurar y convocar la participación de los promotores de salud, encargados del área infantil, materno, jefes de establecimientos en reuniones periódicas para el análisis de nudos críticos detectados durante la visita domiciliaria.</li> <li>• Participar en el monitoreo y seguimiento a los avances de los indicadores presentados en las reuniones de instancia de articulación local o quien haga sus veces, esta acción se realiza en coordinación con el gestor regional, promotores de salud, gobierno regional, entre otros.</li> <li>• Las demás funciones que le asigne su superior inmediato, en el marco de su competencia.</li> </ul>
--	--

**c.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

NÚMERO DE PUESTOS REQUERIDOS	Uno (01)
RÉGIMEN LABORAL	Decreto Legislativo N° 1057
MODALIDAD CONTRACTUAL	Contrato Temporal
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 3,500 soles - Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la Firma del Contrato Término : 31 de mayo 2025 Contrato renovable según las necesidades del servicio.

**4.- SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO, COMERCIALIZACIÓN Y DEFENSA DEL CONSUMIDOR**

**(01) ADMINISTRADOR DE MERCADO**

**a.- PERFIL DEL PUESTO**

UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO, COMERCIALIZACIÓN Y DEFENSA DEL CONSUMIDOR	
CLASIFICACIÓN	• SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO
SIGLA	• SP - AP
COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinámico, proactivo, responsable y honesto.</li> <li>• Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.</li> <li>• Reserva en el desempeño del trabajo</li> <li>• Iniciativa, Esfuerzo, Adaptabilidad, Flexibilidad, Colaboración y Comunicación.</li> </ul>
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
FORMACIÓN	• Nivel educativo: Técnico Superior





ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado / situación académica: Título Técnico en la carrera de Administración o afines al cargo.</li> </ul>
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general: Dos (02) años, en el Sector Público o Privado.</li> <li>• Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.</li> </ul>
REQUISITOS ADICIONALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialización y/o Capacitaciones en Gestión Administrativa, Seguridad y Salud en el Trabajo y otras relacionadas a las funciones del cargo.</li> <li>• Ofimática básica.</li> <li>• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.</li> <li>• No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.</li> <li>• No haber sido destituido de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.</li> <li>• No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.</li> </ul>

**b.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

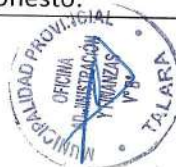
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar el interior del mercado, puestos estables y registrados.</li> <li>• Empadronar y reempadronar a los comerciantes del mercado.</li> <li>• Controlar el comercio ambulatorio, la limpieza pública y la calidad de los productos que se comercializan.</li> <li>• Monitorear constantemente incidencias y hechos que ocurran, dentro y alrededores del mercado, e informar permanentemente a la subgerencia de abastecimiento, comercialización y defensa del consumidor.</li> <li>• Registrar las ocurrencias en el cuaderno de administración.</li> <li>• Otras que conforme a su competencia le sean encargados por la subgerencia de abastecimiento, comercialización y defensa del consumidor.</li> </ul>
---------------------------------	--

**c.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

NÚMERO DE PUESTOS REQUERIDOS	Uno (01)
RÉGIMEN LABORAL	Decreto Legislativo N° 1057
MODALIDAD CONTRACTUAL	Contrato Temporal
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,000.00 soles - Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la Firma del Contrato Término : 31 de mayo 2025 Contrato renovable según las necesidades del servicio.

**5.- SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y POLICÍA MUNICIPAL  
(10) FISCALIZADORES**
**a.- PERFIL DEL PUESTO**

UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y POLICÍA MUNICIPAL	
CLASIFICACIÓN	SERVIDOR PÚBLICO – DE APOYO
SIGLA	SP - AP
COMPETENCIA	• Dinámico, proactivo, responsable y honesto.







	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.</li> <li>• Reserva en el desempeño del trabajo.</li> <li>• Iniciativa, Esfuerzo, Adaptabilidad, Flexibilidad, Colaboración y Comunicación.</li> </ul>
<b>REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<p>a. Nivel educativo: Técnico Superior Completo</p> <p>b. Grado / situación académica: Título Técnico en la carrera de Administración o afines al cargo.</p>
<b>EXPERIENCIA</b>	<p>a. Experiencia general: Tres (03) años, en el Sector Público o Privado.</p> <p>b. Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.</p>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialización y/o Capacitaciones en Gestión Administrativa y otras relacionadas a las funciones del cargo.</li> <li>• Ofimática básica.</li> <li>• Licencia de Conducir de moto lineal y/o vehicular (opcional).</li> <li>• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.</li> <li>• No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.</li> <li>• No haber sido destituido de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.</li> <li>• No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.</li> </ul>

**b.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

<b>FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar el cumplimiento de leyes, resoluciones y otras disposiciones sobre especulación, adulteración y acaparamiento, así como, sobre construcciones, ornato y otras.</li> <li>• Velar por el cumplimiento de las disposiciones correspondientes sobre seguridad, higiene y otras en los establecimientos comerciales, industriales y/o de otros servicios.</li> <li>• Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales, referentes al código sanitario.</li> <li>• Notificar a los infractores por el incumplimiento de las normas municipales e informarle a su superior inmediato.</li> <li>• Colaborar en operativos conjuntos con la Policía Nacional, Ministerio Público, Gobernación, Serenazgo de gobiernos locales e instituciones que lo requieran, así como en otros requerimientos de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, para promover la seguridad ciudadana.</li> <li>• Orientar e informar a la ciudadanía según lo solicite, en temas de su competencia.</li> <li>• Elaborar reportes diarios de incidencias para dar cuenta a su supervisor inmediato.</li> <li>• Las demás funciones que le asigne su superior inmediato, en el marco de su competencia.</li> </ul>
--	--

**c.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>NÚMERO DE PUESTOS REQUERIDOS</b>	Diez (10)
<b>RÉGIMEN LABORAL</b>	Decreto Legislativo N° 1057





MODALIDAD CONTRACTUAL	Contrato Temporal
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,500.00 soles - Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la Firma del Contrato Término : 31 de mayo 2025 Contrato renovable según las partes.

## 6.- SUBGERENCIA DE OPERACIONES (01) SUPERVISOR DE TALLER

### a.- PERFIL DEL PUESTO

UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE OPERACIONES	
CLASIFICACIÓN	SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA
SIGLA	SP - ES
COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinámico, proactivo, responsable y honesto.</li> <li>• Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.</li> <li>• Reserva en el desempeño del trabajo.</li> <li>• Iniciativa, Esfuerzo, Adaptabilidad, Flexibilidad, Colaboración y Comunicación.</li> </ul>
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel educativo: Universitaria Completa.</li> <li>• Grado / situación académica: Título Profesional o Bachiller en materias afines a las funciones asignadas.</li> </ul>
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general: Tres (03) años, en el Sector Público o Privado.</li> <li>• Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.</li> </ul>
REQUISITOS ADICIONALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialización y/o Capacitaciones en Manejo Defensivo, Sistemas Integrados de Gestión HSEQ, Seguridad y Salud en el Trabajo y otras relacionadas a las funciones del cargo.</li> <li>• Ofimática básica.</li> <li>• Licencia de Conducir de moto lineal y/o vehicular (opcional).</li> <li>• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.</li> <li>• No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.</li> <li>• No haber sido destituido de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.</li> <li>• No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.</li> </ul>

### b.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir y supervisar trabajos de reparación, instalación, mantenimiento y/o fabricación de equipos u objetos diversos.</li> <li>• Diagnosticar fallas utilizando equipos de laboratorio y efectuar reparaciones especializadas.</li> <li>• Determinar las necesidades y características de los materiales y/o repuestos a utilizar y solicitar su adquisición.</li> <li>• Proyectar proformas de presupuesto y/o producción, de acuerdo a solicitudes</li> </ul>
---------------------------------	---





	<p>de trabajos recibidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar informes técnicos y documentación sobre pérdidas, accidentes, bajas de equipo, materiales, accesorios y otros.</li> <li>• Controlar las reparaciones efectuadas en el taller, su buen funcionamiento y calidad de productos.</li> <li>• Supervisar la operatividad de la flota vehicular de la Municipalidad Provincial de Talara.</li> <li>• Administrar el servicio de mantenimiento del parque automotor de la Municipalidad Provincial de Talara.</li> <li>• Administrar los repuestos, equipos e instalaciones del Taller Municipal.</li> <li>• Supervisar los trabajos de reparación de la flota vehicular y de la maquinaria municipal efectuados por terceros.</li> <li>• Planificar y ejecutar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos y maquinaria de la planta de relleno sanitario.</li> <li>• Supervisar el consumo del combustible.</li> <li>• Las demás funciones que le asigne su superior inmediato, en el marco de su competencia.</li> </ul>
--	---

### c.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

NÚMERO DE PUESTOS REQUERIDOS	Uno (01)
RÉGIMEN LABORAL	Decreto Legislativo N° 1057
MODALIDAD CONTRACTUAL	Contrato Temporal
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 3,500.00 soles - Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la Firma del Contrato Término : 31 de mayo 2025 Contrato renovable según las partes.

## 7.- SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO (01) ESPECIALISTA DE INGENIERÍA (Ing. Pesquero)

### a.- PERFIL DEL PUESTO

UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	
CLASIFICACIÓN	SERVIDOR PÚBLICO – ESPECIALISTA
SIGLA	SP - ES
COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinámico, proactivo, responsable y honesto.</li> <li>• Disposición para trabajar en equipo y bajo presión.</li> <li>• Reserva en el desempeño del trabajo</li> <li>• Iniciativa, Esfuerzo, Adaptabilidad, Flexibilidad, Colaboración y Comunicación.</li> </ul>
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL	
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel educativo: Universitaria Completa.</li> <li>• Grado/situación académica: Título universitario en Ingeniería, así como Colegiatura y Habilitación en el Colegio Profesional respectivo</li> </ul>





EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general: Tres (03) años, en el Sector Público o Privado.</li> <li>• Experiencia específica: Dos (02) años desarrollando funciones similares y/o en cargos similares en el Sector Público o Privado.</li> </ul>
REQUISITOS ADICIONALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialización y/o Capacitaciones relacionadas a las funciones del cargo.</li> <li>• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.</li> <li>• No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.</li> <li>• No haber sido destituido de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.</li> <li>• No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.</li> </ul>

**b.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar, Coordinar y supervisar las actividades vinculadas con los procesos técnicos relacionados con su especialidad, de acuerdo a la normativa vigente.</li> <li>• Proponer y formular políticas, lineamientos planes y estrategias en materia de su especialidad.</li> <li>• Coordinar y supervisar la ejecución de estudios en materia de su especialidad, que sean de su competencia e inherentes a la unidad funcional.</li> <li>• Proponer y emitir informes técnicos y otros documentos en materia de su especialidad, conforme le sea requerido por su superior inmediato.</li> <li>• Liderar y analizar planes y proyectos, conforme sea requerido por su superior inmediato.</li> <li>• Absolver consultas en materia de su especialidad, conforme sea requerido por su superior inmediato.</li> <li>• Brindar orientación en el proceso de formalización de las micro y pequeñas empresas en la Provincia de Talara de la actividad pesquera y acuícola.</li> <li>• Proponer ideas de proyectos orientados a promover el Desarrollo Económico Local, para la generación de riqueza y empleo, potenciando los sectores y cadenas productivas: pesca artesanal y acuícola de la provincia de Talara, en coordinación con entidades del sector público y privado.</li> <li>• Brindar orientación a los agentes económicos organizados de la pesca artesanal y acuícola.</li> <li>• Realizar actividades de capacitación, asesoramiento, asistencia técnica y difusión de las estrategias, programas y proyectos declaradas como primarias por el estado con el propósito de potenciar las micro y pequeñas empresas y las cadenas productivas de pesca artesanal y acuícola de la provincia de Talara.</li> <li>• Las demás funciones que le asigne su superior inmediato, en el marco de su competencia</li> </ul>
---------------------------------	--

**c.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

NÚMERO DE PUESTOS REQUERIDOS	Uno (01)
RÉGIMEN LABORAL	Decreto Legislativo N° 1057
MODALIDAD CONTRACTUAL	Contrato Temporal
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 3,000.00 soles - Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: Desde la firma del Contrato Término: 31 de mayo 2025 Contrato renovable según las necesidades del servicio.
-----------------------	---

### ANEXO N° 01

#### CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

<b>CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS PARA LOS DIFERENTES ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA CONVOCATORIA N°01-2025/MPT</b>		
ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO	DESDE	HASTA
<b>1.- CONVOCATORIA DE POSTULANTES</b>		
Publicación de perfiles en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Talara.	19 febrero 2025	21 febrero 2025
Presentación de Curriculum Vitae documentado y Anexos en la Unidad de Recursos Humanos de la MPT (8:00 am a 3:00 pm)	20 febrero 2025	21 febrero 2025
<b>2.- EVALUACIÓN CURRICULAR</b>		
Evaluación Curriculum Vitae documentado	24 febrero 2025	25 febrero 2025
Publicación de resultados de evaluación curricular y comunicado para la siguiente etapa del proceso de selección.	25 febrero 2025	25 febrero 2025
<b>3.- ENTREVISTA PERSONAL</b>		
Entrevista personal	26 febrero 2025	26 febrero 2025
<b>4.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS</b>		
Publicación de resultados finales – Cuadro de Méritos	27 febrero 2025	27 febrero 2025
Entrega de documentos y firma de contrato	28 febrero 2025	28 febrero 2025
Inicio de labores	01 marzo 2025	





**ANEXO N° 02**  
**EVALUACIÓN CURRICULAR Y EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL**

ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO
Presentación de Curriculum vitae documentado	Eliminatorio	No aplica	No aplica
Evaluación de Curriculum Vitae	Eliminatorio	10	20
Evaluación Entrevista Personal	Eliminatorio	10	20
Puntaje Total		20	40

Cada etapa del proceso de selección es de carácter eliminatorio, el resultado de la evaluación, en cada una de sus etapas, se publica en forma de lista, conteniendo los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos indicando si están APTOS o NO APTOS.

**RESULTADO FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Para ser declarado ganador o ganadores, el/los postulante(s) deberán obtener el puntaje mínimo de veinte (20) puntos.

De los resultados finales; el postulante declarado como ganador, para la suscripción del contrato deberá presentar los siguientes documentos:

- Curriculum Vitae Documentado
- Anexos del 03 al 09
- Copia del Documento Nacional de Identidad DNI
- Retención de 4ta Categoría - SUNAT



ANEXO 3

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN COMO POSTULANTE EN LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA LOS DIFERENTES ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
CONVOCATORIA N° 01-2025/MPT**

**SOLICITO: PARTICIPACIÓN COMO POSTULANTE  
EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA CONVOCATORIA N° 01-  
2025/MPT**

Señores:

De la Comisión Evaluadora del Proceso de Selección CONVOCATORIA N° 01-2025/MPT  
Municipalidad Provincial de Talara

Presente.-

Yo, ....., con DNI N° .....

Con domicilio legal en: ..... correo electrónico ....., a usted con el debido respeto expongo:

Que, siendo conocedor de la convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios que está realizando, solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de: ..... (nombre del puesto del servicio) de la Unidad Orgánica ....., regulado por el Decreto Legislativo N°1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Hoja de Vida debidamente documentada.
2. Declaración Jurada cumplimiento de requisitos y perfil de puesto (Anexo 04).
3. Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del estado (Anexo 05).
4. Declaración Jurada de Nepotismo y Relación de Parentesco (Anexo 06).
5. Declaración Jurada para obtener Bonificaciones Especiales a los/las postulantes en el Proceso de Convocatoria 01-20254 (Anexo 07).
6. Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM (Anexo 08)
7. Declaración Jurada de Autenticidad de Información y Documentación (Anexo 09)
8. Copia Simple de mi documento nacional de identidad.

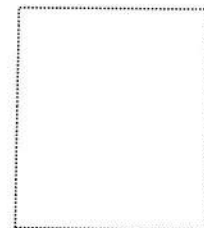
Atentamente,

En la ciudad de Talara del.....del mes de..... del año 2025.

Firma del postulante .....

Nombres y Apellidos .....

DNI / CE N° .....



Huella digital





ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y PERFIL DEL PUESTO

Señores  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
Presente. -

De nuestra consideración:

El que suscribe, .....  
identificada/o con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería N° .....,  
en mi calidad de postulante a la CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS N° 01-2025-MPT, que luego de haber examinado los documentos del proceso de la  
referencia solicitados por la Municipalidad Provincial de Talara, y conocer todas las condiciones  
existentes, manifiesto que cumplo íntegramente con los requisitos y perfil del puesto establecidos  
en la publicación correspondiente al puesto convocado.

En la ciudad de Talara del día ..... del mes de ..... del año 2025.

Firma del postulante .....  
Nombres y Apellidos .....  
DNI / CE N° .....



Huella digital



ANEXO N° 05  
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR  
OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo, ..... identificada/o  
con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería N° .....  
domiciliada/o en .....  
Distrito.....Provincia.....Departamento

..... Postulante **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 01-2025-MPT**, al amparo del principio de presunción de veracidad establecido en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y de lo dispuesto en el artículo 51° de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no he sido condenado con sentencia firme; ni me encuentro procesado por delito doloso.
- Que no he sido condenado con sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, y delitos de corrupción de funcionarios públicos.
- 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.
- Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o percepción de dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas y resultar ganador de proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo del contrato.
- Que no tengo antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- 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 que correspondan.

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 411° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta 4 años, para los que hacen una falsa declaración en procedimiento administrativo, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

En la ciudad de Talara del día..... del mes de..... del año 2025.

Firma del postulante .....

Nombres y Apellidos .....

DNI / CE N° .....



Huella digital



**ANEXO N° 06**  
**DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO Y RELACIÓN DE PARENTESCO**

Yo, ..... identificada/o con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería N° ..... domiciliada/o en ..... Distrito ..... Provincia ..... Departamento .....

Postulante **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 01-2025-MPT**, al amparo del principio de presunción de veracidad establecido en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y de lo dispuesto en el artículo 51° de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

No tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o matrimonio y/o por unión de hecho o convivencia o ser progenitor de su(s) hijo(s), con funcionarios, directivos y servidores públicos, y/o personal de confianza de la Municipalidad Provincial de Talara que gozan de la facultad de nombramiento o designación y/o contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Asimismo, me comprometo a no aceptar, participar o incentivar ninguna acción que configure Acto de Nepotismo, conforme a lo determinado por las normas sobre la materia. Sin perjuicio de los alcances de la normativa sobre nepotismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- ( ) **NO** tengo pariente(s) hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o esposo y/o cónyuge y/o progenitor de mi(s) hijo(s) que a la fecha se encuentran prestando servicios en la Municipalidad Provincial de Talara.
- ( ) **SI** tengo pariente(s) hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o cónyuge que a la fecha se encuentran prestando servicios en la Municipalidad Provincial de Talara, cuyos datos señalo a continuación.

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Vínculo o Parentesco	Dependencia donde labora

Manifiesto que lo declarado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento, para lo cual he revisado la relación de personal que labora en la Municipalidad Provincial de Talara, publicada en su portal de transparencia; y que, en caso se compruebe que los datos proporcionados son falsos o incompletos, acepto las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se pudieran derivar.

En la ciudad de Talara del día..... del mes de..... del año 2025.

Firma del postulante .....  
 Nombres y Apellidos .....  
 DNI / CE N° .....



ANEXO N° 07

**DECLARACIÓN JURADA PARA OBTENER BONIFICACIONES ESPECIALES A LOS/LAS POSTULANTES  
EN EL PROCESO CONVOCATORIA N° 01-2025-MPT**

Yo, ..... identificada/o  
con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería N° .....  
domiciliada/o en .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. **Bonificación Con Discapacidad.** - conforme al Artículo 48 y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973 Ley General de la Personal con Discapacidad, la Persona con Discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la Evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.
2. **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas.** - conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, Los Licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la Modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación en la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.
3. **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel.**- se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la Vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

Marcar con una "X" según corresponda.

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 N° 441 y el Artículo N° 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de Libertad de hasta 04 años, por los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

En la ciudad de Talara del día..... del mes de..... del año 2025.

Firma del postulante .....

Nombres y Apellidos .....

DNI / CE N° .....



Huella digital



**FORMATO 8**

**DECLARACIÓN JURADA DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM**

Yo, ..... identificada/o con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería N° ..... domiciliada/o en .....; en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007- JUS; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

SI  NO Estar comprendido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Asimismo, 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 411° del Código Penal, que establece pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

En la ciudad de Talara del día..... del mes de..... del año 2025.

Firma del postulante .....  
 Nombres y Apellidos .....  
 DNI / CE N° .....



Huella digital



**FORMATO 9**

**DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**

Yo, ..... identificada/o con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería N° ..... domiciliada/o en ..... persona natural, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- ✓ Que, la documentación presentada en el presente proceso de convocatoria es verdadera, la cual puede ser verificada por la Entidad, en virtud a sus facultades de fiscalización posterior en concordancia con el artículo 32° de la Ley 27444.
- ✓ Que de advertir la Entidad la falsedad de algún documento presentado, se encuentra facultado para la inmediata resolución del contrato CAS, en concordancia con el literal d) del artículo 9° del D.S N° 033-2005-PCM.

Por lo expuesto, declaro conocer las consecuencias administrativas y penales en caso de falsedad de la presente declaración, asumiendo las responsabilidades del caso.

En la ciudad de Talara del día..... del mes de..... del año 2025.

Firma del postulante .....  
 Nombres y Apellidos .....  
 DNI / CE N° .....



Huella digital

