



ANEXO N. 01 – PUESTOS CONVOCADOS

I. RELACIÓN DE PUESTOS:

Ítem	Cantidad	Nombre del puesto	Dependencia, unidad orgánica y /o área responsable:	CONTRAPRESTACION MENSUAL
01	1	EJECUTOR COACTIVO MUNICIPAL	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	3,500.00
02	1	NOTIFICADOR TRIBUTARIO		1,500.00
03	1	FISCALIZADOR TRIBUTARIO		2,000.00
04	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO		1,600.00
05	1	JEFE DEL VIVERO MUNICIPAL	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO	2,500.00
06	1	JEFE DE MAQUINARIA Y EQUIPO	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	3,000.00
07	1	REGISTRADOR DE PADRON NOMINAL	SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	1,600.00
08	1	DEFENSOR DEMUNA	SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	3,000.00

II. TENER EN CUENTA:

- Los requisitos mínimos “habilidades y competencias” y “conocimiento para el puesto” no requiere acreditación, su evaluación se realizará en la etapa de entrevista personal.
- Los requisitos mínimos “experiencia”, formación académica” y “cursos/estudios de especialización”, y cuando corresponda el requisito “requisitos adicionales”, si requieren acreditación, no se aceptarán declaraciones juradas.
- La experiencia específica para el puesto forma parte de la experiencia general, por lo que no debe ser mayor que esta.
- Cuando se requiera formación universitaria o técnica completa, el cómputo de la experiencia se contará desde el momento del egreso de la formación correspondiente, lo que incluye las prácticas profesionales.
- De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”, se considerará como experiencia laboral: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.

III. PERFILES DE LOS PUESTOS

Ítem 01: EJECUTOR COACTIVO MUNICIPAL – SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general: Dos (02) años de experiencia laboral en el Sector Público o Privado.</li> <li>Experiencia específica: (01) año en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- la función o la materia; o</li> <li>- el puesto o cargo</li> </ul> </li> </ul>
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proactivo, Iniciativa, Creatividad, Analítico, Fácil de Interrelacionarse, Empatía, Capacidad para trabajar bajo</li> </ul>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO NEGRO  
COMITÉ SELECCION PROCESO - CAS  
DE TRABAJO - TRANSITORIO  
*Manolo E. Adauto Arroyo*  
SEGUNDO MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO NEGRO  
COMITÉ SELECCION PROCESO - CAS  
DE TRABAJO - TRANSITORIO  
*Miriam Vitarco León*  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO NEGRO  
COMITÉ SELECCION PROCESO - CAS  
DE TRABAJO - TRANSITORIO  
*Pedro Chihuan Cuadrado*  
PRESIDENTE





	presión, Disposición para trabajar en equipo, Trato cordial en atención de usuarios.
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	• Título profesional y/o Grado de Bachiller otorgado por universidad, en la carrera profesional de: Abogado.
<b>CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	• Administración tributaria y/o fiscalización o similares.
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO</b>	• Ejecución coactiva.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	• Disposiciones contenidas en normas sustantivas, de corresponder

**1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar acciones de coerción para la cobranza coactiva de las obligaciones tributarias y realizar seguimiento a las
- Acciones de cobranza coactiva de acuerdo al marco normativo legal.
- Ordenar las medidas cautelares necesarias como inscripción en registros, intervenciones, depósitos,
- Comunicaciones publicaciones y otras actividades para el pago de la deuda tributaria y no tributaria.
- Notificar el valor de cobranza al deudor para que efectúe el pago bajo apercibimiento de embargo.
- Disponer se trabe el embargo necesario para ejecutar la cobranza coactiva.
- Inscribir el embargo en el Registro Público u otro según corresponda.
- Levantar la medida coactiva impuesta, cuando la deuda haya sido pagada o existiera una situación que lo demande.
- Realizar el seguimiento a las acciones de ejecución coactiva
- Las demás que le asigne la Subgerencia de Administración Tributaria en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

**2.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	• Sede Central de la Municipalidad Distrital de Río Negro
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	• Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional
<b>CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL</b>	• S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

**Ítem 02: NOTIFICADOR TRIBUTARIO- SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general: (01) año de experiencia laboral en el Sector Público o Privado.</li> <li>• Experiencia específica: Seis (06) meses en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- la función o la materia; o</li> <li>- el puesto o cargo</li> </ul> </li> </ul>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	• Proactivo, Iniciativa, Creatividad, Analítico, Fácil de Interrelacionarse, Empatía, Capacidad para trabajar bajo presión, Disposición para trabajar en equipo, Trato cordial en atención de usuarios.
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	• Certificado de estudios otorgado por colegio secundaria.
<b>CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	• No requiere
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO</b>	• Windows, office, Internet

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO NEGRO  
COMITÉ SELECCIÓN PROCESO - CAS  
DE TRABAJO - TRANSITORIO  
*500th* **Manolo E. Aldunate Arroyo**  
SEGUNDO MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO NEGRO  
COMITÉ SELECCIÓN PROCESO - CAS  
DE TRABAJO - TRANSITORIO  
*700th* **Lic./Adm. Miriam V. Franco León**  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO NEGRO  
COMITÉ SELECCIÓN PROCESO - CAS  
DE TRABAJO - TRANSITORIO  
*800th* **C.p.c. Pedro Collman Cuadrado**  
PRESIDENTE





<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disposiciones contenidas en normas sustantivas, de corresponder</li> </ul>
-------------------------------	---

**1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Notificar dentro y fuera del distrito valores tributarios, cartas informativas, carpetas de liquidación, cuponerías, y resoluciones de determinación, órdenes de pago para continuar con el proceso de cobranza.
- Distribuir y notificar la documentación interna y externa de la Municipalidad, a las entidades y /o administrados dentro y fuera de la jurisdicción.
- Verificar los datos de los contribuyentes consignando en el cargo de notificación que se encuentre con letras claras y sin borrones; ordenar los cargos de notificación en orden correlativo para continuar con el proceso de cobranza.
- Informar a la subgerencia de inconvenientes que se presenten el proceso de notificación.
- Reparar con anticipación la ruta de los documentos a notificar, a fin de notificar todos los documentos asignados.
- Cautelar el carácter confidencial y reservado de la documentación entregada.
- Velar por el orden y seguridad de los documentos trasladados.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

**2.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sede Central de la Municipalidad Distrital de Río Negro</li> </ul>
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional</li> </ul>
<b>CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>S/ 1,500.00 (Mil Quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.</li> </ul>

**Ítem 03: FISCALIZADOR TRIBUTARIO – SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general: (01) año de experiencia laboral en el Sector Público o Privado.</li> <li>Experiencia específica: (01) año en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>la función o la materia; o</li> <li>el puesto o cargo</li> </ul> </li> </ul>
<b>HABILIDADES Y COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proactivo, Iniciativa, Creatividad, Analítico, Fácil de Interrelacionarse, Empatía, Capacidad para trabajar bajo presión, Disposición para trabajar en equipo, Trato cordial en atención de usuarios.</li> </ul>
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional y/o Grado de Bachiller otorgado por Universidad, en las carreras profesionales: Administración, Contabilidad y/o carrera a fines por la formación del cargo requerido.</li> </ul>
<b>CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No requiere</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemas informáticos: Windows, office, Internet</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disposiciones contenidas en normas sustantivas, de corresponder</li> </ul>

**1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RÍO NEGRO  
COMITÉ SELECCION PROCESO - CAS  
DETERMINACIÓN - TRANSITORIO  
Sr. Mayor E. Aldemaro Arroyo  
SEGUNDO MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RÍO NEGRO  
COMITÉ SELECCION PROCESO - CAS  
DETERMINACIÓN - TRANSITORIO  
Lic./Adm. Miriam Vitarco León  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RÍO NEGRO  
COMITÉ SELECCION PROCESO - CAS  
DETERMINACIÓN - TRANSITORIO  
Cp.c. Pedro Collman Cuadrado  
PRESIDENTE





- Planificar, programar, coordinar y ejecutar las acciones de fiscalización.
- Efectuar el seguimiento para constatar la veracidad declarada por los contribuyentes proporcionando las medidas correctivas a fin de determinar la conformidad de la tributación.
- Mantener actualizado los registros de fiscalización de las obligaciones tributarios, incluyendo las correspondientes a ejercicios no prescritas.
- Acotar y liquidar la deuda tributaria según los dispositivos legales y municipales vigentes.
- Emitir los valores generados por la deuda tributaria acotada y liquidada.
- Detectar a los contribuyentes omisos a la declaración y evasores a tributos aplicando las multas que la legislación tributaria lo permite.
- Fiscalizar a los contribuyentes que gozan de exoneración o inafectación de los diferentes tributos municipales.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

**2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Sede Central de la Municipalidad Distrital de Río Negro
DURACIÓN DEL CONTRATO	• Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	• S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

**Ítem 04: ASISTENTE ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO – SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general: (01) año de experiencia laboral en el Sector Público o Privado.</li> <li>• Experiencia específica: Seis (06) meses en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- la función o la materia; o</li> <li>- el puesto o cargo</li> </ul> </li> </ul>
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	• Proactivo, Iniciativa, Creatividad, Analítico, Fácil de Interrelacionarse, Empatía, Capacidad para trabajar bajo presión, Disposición para trabajar en equipo, Trato cordial en atención de usuarios.
FORMACION ACADÉMICA	• Título y/o Constancia de Egresado otorgado por universidad y/o institutos o escuela de educación superior, en Administración, Contabilidad, Computación e Informática y/o carrera a fines por la formación del cargo requerido.
CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• No requiere
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	• Gestión pública.
REQUISITOS ADICIONALES	• No requiere.

**1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el filtro y la actualización masiva de los contribuyentes para depuración de datos.
- Verificar la actualización de los registros y documentos técnicos para asegurar su validez y disponibilidad oportuna.
- Elaborar informes sobre los expedientes administrativos.
- Revisar y analizar expedientes técnicos y emitir informes preliminares sobre su contenido.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO NEGRO  
COMITÉ SELECCION PROCESO - CAS  
DE TRIBUNADO - TRIBUNADOR  
*Manuel E. Aldunate Arroyo*  
SEGUNDO MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO NEGRO  
COMITÉ SELECCION PROCESO - CAS  
DE TRIBUNADO - TRIBUNADOR  
*Miriam V. Paraco León*  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO NEGRO  
COMITÉ SELECCION PROCESO - CAS  
DE TRIBUNADO - TRIBUNADOR  
*Pedro Collman Cuadrado*  
PRESIDENTE





- Apoyar en acciones de comunicación, información y relaciones públicas dentro de la entidad.
- Ejecutar actividades técnicas de los sistemas administrativos de apoyo de la entidad.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediatos dentro del marco de su competencia.

**2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Sede Central de la Municipalidad Distrital de Río Negro
DURACIÓN DEL CONTRATO	• Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	• S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

**Ítem 05: JEFE DE VIVERO MUNICIPAL - SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO PRODUCTIVO.**

Requisitos Mínimos	Detalle
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general: Tres (03) años de experiencia laboral en el Sector Público o Privado.</li> <li>• Experiencia específica: Dos (02) años en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- la función o la materia; o</li> <li>- el puesto o cargo</li> </ul> </li> </ul>
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo Multidisciplinario en Equipo.</li> <li>• Proactivo, Iniciativa, Creatividad, Analítico, Fácil de Interrelacionarse, Empatía, Capacidad para trabajar bajo presión, Disposición para trabajar en equipo, Trato cordial en atención de usuarios.</li> </ul>
FORMACION ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado de Bachiller otorgado por universidad en las carreras profesionales: Agronomía y/o carrera a fines por la formación del cargo requerido</li> <li>• Título profesional y/o Constancia de Egresado por institutos o escuelas de educación superior en la carrera técnica de Agropecuaria.</li> </ul>
CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• No requiere
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	• Manejo de Viveros
REQUISITOS ADICIONALES	• No requiere.

**1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Participar en la formulación de programas y proyectos de desarrollo agropecuarios.
- Colaborar en la planificación y desarrollo de proyectos que buscan mejorar la producción agrícola, asegurando la sostenibilidad y eficiencia de los recursos naturales.
- Participación en la capacitación y difusión de información agraria, sobre actividad forestal y de fauna silvestre.
- Seguimiento y monitoreo de la producción de plantones frutícolas del Vivero Municipal.
- Supervisar u ejecutar la administración de la producción de plantones frutales en el vivero municipal.
- Apoyar en la coordinación de la adquisición por compra y recolección de semillas, esquejes, yemas garantizando que sean de calidad.
- Dirección técnica al personal en manejo y producción de vivero frutales.
- Facilitar las acciones de promoción y fortalecimiento de la organización y mejora de la gestión de los usuarios y beneficiarios.
- Fortalecer las capacidades técnicas del personal obrero en la producción de plantones frutales.
- Administrar y/o controlar de producción de plantones frutales.
- Realizar el seguimiento de los trabajos de manejo técnico para la producción de plantones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO NEGRO  
COMITÉ SELECCION PROCESO - CAS  
DETERMINADO - TRANSITORIO  
5606, Manuel E. Aldunate Arroyo  
SEGUNDO MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO NEGRO  
COMITÉ SELECCION PROCESO - CAS  
DETERMINADO - TRANSITORIO  
Lic./Adm. Miriam V. Marco León  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO NEGRO  
COMITÉ SELECCION PROCESO - CAS  
DETERMINADO - TRANSITORIO  
Cp.c. Pedro Collman Cuadrado  
PRESIDENTE





- Reporte mensual de venta de plántones del vivero municipal.
- Apoyar en la ejecución del control de plagas y enfermedades en los cultivos agronómicos ornamentales a su cargo.
- Proponer actividades de asistencia técnica y capacitación en cultivos tropicales y forestales.
- Otras funciones que se le asigne la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Productivo.

**2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Sede Central de la Municipalidad Distrital de Río Negro
DURACIÓN DEL CONTRATO	• Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	• S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RÍO NEGRO  
COMITÉ SELECCION-PROCESO-CAS  
DE TENDIDO-TRANSITORIO  
*Mano de Manolo E. Aldunate Arroyo*  
SEGUNDO MIEMBRO

**Ítem 06: JEFE DE MAQUINARIA Y EQUIPO – SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general: Cuatro (04) años de experiencia laboral en el Sector Público o Privado.</li> <li>• Experiencia específica: Tres (03) años en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- la función o la materia; o</li> <li>- el puesto o cargo</li> </ul>               De los cuales, un (01) año debe ser en el sector público.</li> </ul>
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo Multidisciplinario en Equipo.</li> <li>• Proactivo, Iniciativa, Creatividad, Analítico, Fácil de Interrelacionarse, Empatía, Capacidad para trabajar bajo presión, Disposición para trabajar en equipo, Trato cordial en atención de usuarios.</li> </ul>
FORMACION ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia</li> <li>• Equivalencias: Ingeniera Mecánica, Eléctrica, Industrial y/o carrera a fines por la formación del cargo requerido o su equivalencia</li> <li>• Grado de Bachiller otorgado por universidad y un (01) año de experiencia específica adicional.</li> <li>• Título profesional emitido por institutos o escuelas de educación superior y dos (02) años de experiencia específica adicionales.</li> </ul>
CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• Mecánica o similar.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	• Reparación y operación maquinarias.
REQUISITOS ADICIONALES	• Disposiciones contenidas en normas sustantivas, de corresponder

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RÍO NEGRO  
COMITÉ SELECCION-PROCESO-CAS  
DE TENDIDO-TRANSITORIO  
*Mano de Lic./Adm. Miriam Vázquez León*  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RÍO NEGRO  
COMITÉ SELECCION-PROCESO-CAS  
DE TENDIDO-TRANSITORIO  
*Mano de C.p.c. Pedro Cullinan Cuadrado*  
PRESIDENTE

**1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Planificar, organizar, dirigir y ejecutar la reposición, conservación y mantenimiento de equipos, vehículos y maquinaria pesada.
- Evaluar, orientar y dirigir las acciones relacionadas con la conservación de maquinarias y vehículos, asegurando su operatividad.
- Controlar el registro y adquisición de repuestos, suministros y servicios para la reparación y mantenimiento de vehículos y maquinaria pesada.





- Mantener actualizados los registros de la maquinaria y vehículos de la municipalidad, asegurando su saneamiento legal y disponibilidad para las operaciones municipales.
- Proveer de vehículos, maquinarias y equipos motorizados necesarios para la ejecución de obras, conforme a los expedientes técnicos.
- Promover el aumento del parque de vehículos y maquinarias pesadas de la municipalidad.
- Participar en los procesos de adquisición y transferencia de vehículos, maquinarias y equipos motorizados, velando por la calidad y cumplimiento de especificaciones técnicas.
- Elaborar cuadros estadísticos sobre el consumo de combustible de cada maquinaria y controlar las bitácoras de los vehículos, garantizando un uso eficiente de los recursos.
- Efectuar el auxilio mecánico a los vehículos que se malogren durante el servicio.
- Otras funciones asignadas por su jefe inmediato superior

**2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Sede Central de la Municipalidad Distrital de Río Negro
DURACIÓN DEL CONTRATO	• Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	• S/ 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO NEGRO  
COMITÉ SELECCIÓN PROCESO - CAS  
DETERMINACIÓN TRIENIO  
*Manuel E. Aldunate Arroyo*  
SEGUNDO MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO NEGRO  
COMITÉ SELECCIÓN PROCESO - CAS  
DETERMINACIÓN TRIENIO  
*Lic./Adm. Miriam Vitarco León*  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO NEGRO  
COMITÉ SELECCIÓN PROCESO - CAS  
DETERMINACIÓN TRIENIO  
*C.p.c. Pedro Cullinan Cuadrado*  
PRESIDENTE

**Ítem 07: REGISTRADOR DE PADRON NOMINAL – SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general: (01) año de experiencia laboral en el Sector Público o Privado.</li> <li>• Experiencia específica: Seis (06) meses en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- la función o la materia; o</li> <li>- el puesto o cargo</li> </ul>               El cual debe ser en el sector público.             </li> </ul>
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	• Proactivo, Iniciativa, Creatividad, Analítico, Fácil de Interrelacionarse, Empatía, Capacidad para trabajar bajo presión, Disposición para trabajar en equipo, Trato cordial en atención de usuarios.
FORMACION ACADÉMICA	• Título Técnico emitido por Institutos o Escuelas de educación superior en las carreras de Administración, Contabilidad y/o carrera a fines por la formación del cargo requerido.
CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• No requiere
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	• Padrón Nominal
REQUISITOS ADICIONALES	• No requiere.

**1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Mantener actualizado el Padrón Nominal y sus variables, a través del aplicativo web Padrón Nominal de niñas y niños menores de 06 años.
- Mantener actualizado el Padrón Nominal con los programas sociales: PROGRAMA JUNTOS, PROGRAMA VASO DE LECHE, WASI MICUNA, CUNA MAS, QALI WARMA.
- Proporcionar los reportes de los niños y niñas menores de 06 años bimensualmente por cargo de edades a cada establecimiento de salud del Distrito de Río Negro, mediante las actas de Homologación que se hace con cada puesto de salud para informar al MINSa y MEF.
- Contribuir a que los niños y niñas tengan su DNI para que tengan acceso a los programas sociales.





- Lograr con el apoyo del MINSA a que cada mes haya niños sin desnutrición.
- Archivar documentos.
- Redacción de documentos.
- Otras funciones asignadas por su jefe inmediato superior.

**2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Sede Central de la Municipalidad Distrital de Río Negro
DURACIÓN DEL CONTRATO	• Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	• S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO NEGRO  
COMITÉ SELECCION PROCESO - CAS  
DETERMINACIÓN - TRANSITORIO  
*Manuel E. Aldunate Arroyo*  
SEGUNDO MIEMBRO

**Ítem 08: DEFENSOR DEMUNA- SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general: Cuatro (04) años de experiencia laboral en el Sector Público o Privado.</li> <li>• Experiencia específica: Tres (03) años en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- la función o la materia; o</li> <li>- el puesto o cargo</li> </ul>               De los cuales, un (01) año debe ser en el sector público.             </li> </ul>
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo Multidisciplinario en Equipo.</li> <li>• Proactivo, Iniciativa, Creatividad, Analítico, Fácil de Interrelacionarse, Empatía, Capacidad para trabajar bajo presión, Disposición para trabajar en equipo, Trato cordial en atención de usuarios.</li> </ul>
FORMACION ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia Equivalencias: Abogado, Trabajo Social, Sociología y/o carrera a fines por la formación del cargo requerido o su equivalencia</li> <li>• Grado de Bachiller otorgado por universidad y un (01) año de experiencia adicional en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.</li> <li>• Título profesional emitido por institutos o escuelas de educación superior y dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.</li> </ul>
CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	• Programas Sociales o similares.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	• Conciliaciones en materia de familia (niño, niña y adolescente) y extrajudicial
REQUISITOS ADICIONALES	• No requiere.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO NEGRO  
COMITÉ SELECCION PROCESO - CAS  
DETERMINACIÓN - TRANSITORIO  
*Miriam Vitarco León*  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO NEGRO  
COMITÉ SELECCION PROCESO - CAS  
DETERMINACIÓN - TRANSITORIO  
*Pedro Cullinan Cuadrado*  
PRESIDENTE

**1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Velar por el cumplimiento y respeto de los derechos de los niños y adolescentes en la jurisdicción, actuando como mediador en situaciones de vulneración de derechos.
- Brindar asesoría legal y social a familias, niños y adolescentes, fomentando la resolución pacífica de conflictos familiares, como disputas por tenencia, régimen de visitas, o pensión alimentaria.





- Intervenir en situaciones de violencia familiar, ofreciendo protección a los menores y promoviendo las medidas necesarias para garantizar su bienestar.
- Promover programas de educación y difusión para concientizar a la comunidad sobre los derechos de los niños y adolescentes, impulsando su participación en las decisiones que los afecten.
- Coordinar con otras instituciones, como juzgados de familia, Policía Nacional, fiscalías y organizaciones sociales, para asegurar la protección integral de los menores.
- Asistir y acompañar a los niños, adolescentes y sus familias en trámites legales relacionados con la defensa de sus derechos, garantizando el acceso a la justicia.
- Colaborar en la mediación de casos de adopción y custodia, asegurando que el proceso se realice conforme a las normativas vigentes y siempre en beneficio del menor.
- Redactar informes sociales y legales en los casos atendidos, detallando las intervenciones realizadas y las recomendaciones propuestas para cada situación.

**2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Sede Central de la Municipalidad Distrital de Río Negro
DURACIÓN DEL CONTRATO	• Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	• S/ 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RÍO NEGRO  
COMITÉ SELECCIÓN PROCESO - CAS  
DETERMINADO - TRANSITORIO

*[Signature]*  
C.p.c. Pedro Chihuan Cuadrado  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RÍO NEGRO  
COMITÉ SELECCIÓN PROCESO - CAS  
DETERMINADO - TRANSITORIO

*[Signature]*  
Llc./Adm. Miriam Velasco León  
PRIMER MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RÍO NEGRO  
COMITÉ SELECCIÓN PROCESO - CAS  
DETERMINADO - TRANSITORIO

*[Signature]*  
Llc. Mauro E. Adauto Arroyo  
SEGUNDO MIEMBRO

