



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**ACTA DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE BASES PARA EL PROCESO DE
CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°003-2025-MDRT**

Siendo las 10:00 horas del día lunes, 02 de junio del año 2025, en aplicación del Artículo Nro. 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-PCM y modificado según el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, se reunieron en la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital Rio Tambo, los integrantes del comité encargado de llevar a cabo el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2025-MDRT, conformado el comité evaluador según Resolución de Gerencial N°006-2025-GM/MDRT. integrado por los presentes:

PRESIDENTE : Lic. Adm. FERNANDEZ HUAROCC RONALD NILO - **Sub Gerente de Recursos Humanos**

1ER MIEMBRO : Ing. ANTEZANA ROMERO FREDY FERNANDO - **Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural**

2DO MIEMBRO : C.P.C BARRIENTOS ALLCA PATRICIA - **Gerente de Administración y Finanzas**

Con la finalidad de elaborar las bases para el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios N°003-2025 MDRT. el presidente del CECAS 2025, da la bienvenida a todos los integrantes del CECAS 2025. asimismo, da a conocer la necesidad de contratar personal bajo el Regimen Laboral CAS N° 1057, en las diferentes Oficinas de la Municipalidad Distrital de Rio Tambo. Luego de un amplio debate se elabora y aprueba las bases para el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios N° 003-2025-MDRT. siendo las 11:50 horas del día 02 de junio del año 2025. Pasan a firmar los presentes en señal de conformidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025

Lic. Adm. FERNANDEZ HUAROCC RONALD N.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025

Ing. ANTEZANA ROMERO FREDY F.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025

C.P.C. BARRIENTOS ALLCA PATRICIA
2DO MIEMBRO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 003- 2025-MDRT

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

1. Objeto de la Convocatoria.

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

2. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

El proceso de selección y evaluación estará a cargo de **Comité Especial para la Contratación Administrativa de Servicios – CECAS**, conformada según de **Resolución de Gerencial N°006-2025-GM/MDRT**.

TITULARES:

PRESIDENTE : SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.
1ER MIEMBRO : GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL.
2DO MIEMBRO : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

SUPLENTE:

VICEPRESIDENTE : OFICINA DE ASESORIA LEGAL
1ER MIEMBRO : GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y PRODUCTIVO
2DO MIEMBRO : GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS

3. Base Legal

- Ley 32223 ley que modifica el decreto legislativo 1057.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. D.S. N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo 1057.
- D. S. N° 065-2011-PCM, Decreto Supremo que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por Ley N°281 64.
- Ley N° 31131: Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

Lic. Adm. FERNANDEZ HUAROCC RONALD N.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

Inq. ANTEZANA ROMERO FREDY F.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

C.P.C. BARRIENTOS ALLCA PATRICIA
2DO MIEMBRO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

3. Puesto De Trabajo – CAS 003-2025

PLAZA Y TERMINOS DE REFERENCIAS DE LAS PLAZAS A CONTRATAR, LA REMUNERACION DEL SALARIO MENSUAL DE LOS A CONTRATAR , YA INCLUYE LOS AUMENTOS DE NEGOCIACION COLECTIVA CENTRALIZADA, SEGÚN D.S. N° 311-22-EF(64.19 SOLES), D.S. N° 313-2023-E.F (50.00 SOLES) D.S. N° 265-2024 (50.00 SOLES) Y D.S N° 279-2024-E.F (100.00 SOLES)

N°	DEPENDENCIA	CARGO	N° Plazas	REMUNERACION
1	SECRETARIA GENERAL	JEFE DE UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL	1	2,800.00
2	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE TECNICO II - PAD	1	2,500.00
3	SUB GERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y POGRAMAS SOCIALES	PROMOTOR SOCIAL I – PVL	1	2,800.00
4	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO	ESPECIALISTA EN INVERSION Y EVALUACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	1	3,500.00
5	SECRETARIA GENERAL	ASISTENTE TECNICO II	1	2,500.00
6	SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS Y ESTUDIOS	ESPECIALISTA EN INGENIERIA CIVIL	1	3,800.00
7	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN Y PROGRAMAS SOCIALES	COORDINADOR DEL PROGRAMA CIAM	1	2,800.00
8	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	RESPONSABLE DE CONTROL PREVIO.	1	3,500.00
9	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SUB GERENTE DE PLANEAMIENTO	1	4,000.00
10	SUB GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL	ASISTENTE TECNICO I	1	2,500.00
11	OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	ASISTENTE LEGAL I	1	2,800.00
12	OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	1	2,000.00
13	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	ESPECIALISTA SIGA EN LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA	1	3,000.00

Ítem 01. SECRETARIA GENERAL / JEFE DE UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL

Cargo estructural: JEFE DE UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL

Funciones del cargo estructural:

1. Gestionar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades correspondientes a la administración del archivo central.
2. Cumplir y supervisar las normas y directivas que emite el archivo General de la Nación para su correcta aplicación.
3. Proponer y emitir a la Secretaria General, los instrumentos de gestión de aplicación institucional para la mejora de los procesos técnicos en el ámbito de su competencia.
4. Realizar otras funciones asignadas por el jefeatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitario completo

b. Grado / situación académica: Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.

b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares en cargos similares en el Sector Público): Un (01) año

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

Lic. Adm. FERNANDEZ HUAROCC RONALD N.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

Inq. ANTEZANA ROMERO FREDY F.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

C.P.C. BARRIENTOS ALLCA PATRICIA
EDO MIEMBRO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Requisitos adicionales Conocimiento de ofimática, SIAF, SIGA u otros acordes con las funciones a desempeñar.	
Habilidades o Competencias: Proactivo, iniciativa, creatividad, analítico, capacidad de trabajar bajo presión y fácil de interrelacionarse.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Rio Tambo
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos Mil ochocientos con 00/100 soles) incluye los montos de los incremento de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Ítem 02. SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS / Asistente Tecnico II - PAD

Cargo estructural: ASISTENTE TECNICO II - PAD	
Funciones del cargo estructural:	
<ol style="list-style-type: none">1. Recibir denuncias verbales o escritas.2. Analizar en precalificar las denuncias.3. Apoyar a las autoridades del PAD.4. Elaboracion proyectos de documentos como informes, cartas, memorandos, requerimientos y oficios.5. Redaccion y/o elaboracion proyectos de resoluciones o acto expreso de inicio del PAD.6. Realizar las notificaciones de los procedimientos administrativos pad realizados a los servidores y ex Servidores7. Mantener actualizado los expedientes PAD a fin de evitar su prescripción.8. Desestimar denuncias que no tengan indicios suficientes.9. Realizar las demás funciones que le correspondan y las que le asigne el superior jerárquico.	
Requisitos del cargo estructural:	
Formación académica a. Nivel educativo: Universitaria Completa b. Grado / situación académica: Bachiller en en Derecho y Ciencias Políticas	
Experiencia a. Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado. b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares en cargos similares en el Sector Público): Un (01) año	
Requisitos adicionales Capacitación en curso de PAS Y PAD	
Habilidades o Competencias: Proactivo, iniciativa, creatividad, analítico, capacidad de trabajar bajo presión y fácil de interrelacionarse.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Rio Tambo
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil quinientos con 00/100 soles) incluye los montos de los incremento de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025

Lic. Adm. FERNANDEZ HUAROCC RONALD N.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025

Inq. ANTEZANA ROMERO FREDY F.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025

C.P.C. BARRIENTOS ALLCA PATRICIA
EDO MIEMBRO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Ítem 03. SUB GERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y PROGRAMAS SOCIALES / Promotor Social I – PVL

Cargo estructural: PROMOTOR SOCIAL I – PVL

Funciones del cargo estructural:

1. Ejecutar y promover las actividades de participación vecinal, servicio de asistencia de promoción social, programas alimentarios de la municipalidad, en el marco de la normatividad vigente.
2. Ejecutar y promover actividades para el reconocimiento y registro de las organizaciones sociales en el Registro Unico de Organizaciones Sociales de la municipalidad, en el marco de la normatividad vigente.
3. Realizar actividades para organizar, el proceso de elección de los representantes del consejo de Coordinación Local Distrital de la sociedad civil, conforme la normatividad sobre la materia.
4. Realizar actividades para mantener informado a los comités vecinales de las principales disposiciones y ordenanzas municipales en beneficio de nuestra comunidad.
5. Ejecutar las actividades para la distribución, supervisión y control del Programa de Vaso de Leche y del PCA para la adecuada atención de los beneficiarios del distrito.
6. Realizar empadronamientos asignados por su jefe inmediato.
7. Realizar las demás funciones que le correspondan y las que le asigne su jefe inmediato.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria Completa

b. Grado / situación académica: Bachiller en administración, contabilidad, economía

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.

b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares en cargos similares en el Sector Público):
Un (01) año.

Requisitos adicionales

Conocimientos técnicos acordes con las funciones a desempeñar.

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES:

DETALLE:

Lugar de prestación del servicio

Municipalidad Distrital de Rio Tambo

Duración del contrato

03 meses

Remuneración mensual

S/. 2,800.00 (Dos Mil ochocientos con 00/100 soles) incluye los montos de los incremento de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Ítem 04 - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO / Especialista En Inversion y Evaluacion de Proyectos Productivos.

Cargo estructural: ESPECIALISTA EN INVERSION Y EVALUACION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS.

Funciones del cargo estructural:

1. Aprobar los expedientes elaborados por los especialistas.
2. Dirigir, supervisar y evaluar estudios técnicos, sociales, económicos y estudios de pre inversión.
3. Elaborar informes de compatibilidad del proyecto de inversión pública con el plan de desarrollo concertado.
4. Supervisar y coordinar el desarrollo de proyectos de propiedad social.
5. Elaborar informes sobre aporte de materiales.
6. Realizar el seguimiento financiero de los proyectos.
7. Elaborar informes técnicos sobre la situación periódica de los proyectos.
8. Conciliar la programación de inversiones anual con la programación presupuestaria.
9. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, acordes a las funciones del cargo, o aquellas que le corresponda por norma expresa.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

Lic. Adm. FERNANDEZ HUAROCC RONALD N.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

Inq. ANTEZANA ROMERO FREDY F.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

C.P.C. BARRIENTOS ALLCA PATRICIA
EDO MIEMBRO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: **Universitaria Completa**

b. Grado / situación académica: Titulado en Contabilidad, Economía y Administración

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.

b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares en cargos similares en el Sector Público): Un (01) año.

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES:

DETALLE:

Lugar de prestación del servicio

Municipalidad Distrital de Rio Tambo

Duración del contrato

03 meses

Remuneración mensual

S/. 3,500.00 (Tres Mil quinientos con 00/100 soles) incluye los montos de los incrementos de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Ítem 05. SECRETARIA GENERAL / Asistente Técnico I

Cargo estructural: TECNICO ASISTENTE I

Funciones del cargo estructural:

1. Redactar y transcribir documentos oficiales, oficios, memorandos, informes, actas y otros documentos administrativos.
2. Recibir, registrar, archivar y derivar documentación que ingrese al área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.
3. Registrar información en archivos, sistemas y/o bases de datos, pudiendo, absolver consultas sobre el estado de los mismos.
4. Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad.
5. Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área y/o de la entidad.
6. Llevar el control de normatividad relacionada al área de su competencia.
7. Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue.
8. Realizar las demás funciones que le correspondan y las que le asigne el superior jerárquico.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitario Completo.

b. Grado / situación académica: Bachiller en Derecho y Ciencias Políticas

Experiencia

a. Experiencia general: dos (02) años en el sector público o privado.

b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares en cargos similares en el Sector Público): un (1) año.

Requisitos adicionales

Conocimientos técnicos acordes con las funciones a desempeñar.

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES

DETALLE

Lugar de prestación del servicio

Municipalidad Distrital de Rio Tambo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025

Lic. Adm. FERNANDEZ HUAROCC RONALD N.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025

Inq. ANTEZANA ROMERO FREDY F.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025

C.P.C. BARRIENTOS ALLCA PATRICIA
EDO MIEMBRO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil quinientos con 00/100 soles) incluye los montos de los incremento de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Ítem 06. SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS Y ESTUDIOS / Especialista En Ingeniería Civil

Cargo estructural: ESPECIALISTA EN INGENIERIA CIVIL

Funciones del cargo estructural:

1. Revisar los documentos técnicos administrativo de la fase de ejecución del proyecto de inversión pública de acuerdo a los estándares y normas vigentes para garantizar su correcta ejecución en beneficio de la población.
2. Revisar los expedientes técnicos remitidos por la Subgerencia de Proyectos y Estudios previo a su aprobación mediante acto resolutivo.
3. Revisar los expedientes de adicional de obra, deductivo de obra y ampliaciones de plazo de las obras y/o proyectos de inversión pública previa a su aprobación mediante acto resolutivo.
4. Firmar declaraciones Juradas notariales como evaluador de los expedientes Tecnicos requeridos por los sectores.
5. Cumplir con otras funciones específicas permanentes que le asigne su jefe inmediato.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria Completa.

b. Grado / situación académica: Titulado Ing. Civil.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado.

b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares en cargos similares en el Sector Público): Dos (02) años.

Requisitos adicionales

Cursos y/o programas de especialización acordes con las funciones a desempeñar

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Rio Tambo
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 3,800.00 (Tres mil Ochocientos y 00/100 soles) incluye los montos de los incremento de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Ítem 07. SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN Y PROGRAMAS SOCIALES / Coordinador del Programa CIAM

Cargo estructural: COORDINADOR DE PROGRAMAS SOCIALES – CIAM

Funciones del cargo estructural:

1. Supervisar la ejecución de los programas sociales municipales.
2. Efectuar la coordinación de los programas según lo previsto en el plan operativo.
3. Supervisar el reporte de lo ejecutado en programas sociales de acuerdo a los aplicativos del MEF y MINSA y del Ministerio de la Mujer.
4. Coordinar la recepción y selección de los bienes o alimentos a distribuir en los programas sociales.
5. Supervisar la identificación de los hogares para ser beneficiarios de los programas sociales.
6. Cumplir con otras funciones específicas permanentes que le asigne su jefe inmediato.

Requisitos del cargo estructural:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

Lic. Adm. FERNANDEZ HUAROCC RONALD N.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

Inq. ANTEZANA ROMERO FREDY F.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

C.P.C. BARRIENTOS ALLCA PATRICIA
EDO MIEMBRO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Formación académica

a. **Nivel educativo:** Universitaria completa.

b. **Grado / situación académica:** Titulo o Bachiller en trabajo social, psicología.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Dos (02) años en el sector público o privado.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares en cargos similares en el Sector Público):** Un (01) año.

Requisitos adicionales

Conocimiento de ofimática u otros acordes con las funciones a desempeñar.

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Rio Tambo
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 soles) incluye los montos de los incremento de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Ítem 08. SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD / Responsable de Control Previo.

Cargo estructural: **RESPONSABLE DE CONTROL PREVIO**

Funciones del cargo estructural:

1. Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la Municipalidad distrital, así como la calidad de los servicios públicos.
2. Revisar los expedientes de gastos de las áreas usuarias dando conformidad a través de su visación previo a la fase de devengado.
3. Cumplir la normatividad aplicable a la Entidad y a sus operaciones
4. Coordinar con las dependencias correspondientes al saneamiento de la documentación de los expedientes que presenten errores.
5. Efectuar la revisión y realizar el registro de las rendiciones y/o devoluciones de viáticos y encargos en el sistema integrado de administración financiera -SIAF
6. Realizar las demás funciones que le correspondan y las que le asigne su jefe inmediato.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. **Nivel educativo:** Universitaria Completa.

b. **Grado / situación académica:** Título en Contabilidad, Economía, Administración, carreras a fines.

Experiencia

a. **Experiencia general:** Tres (03) años en el sector público o privado.

b. **Experiencia específica (desarrollando funciones similares en cargos similares en el Sector Público):** Dos (02) años.

Requisitos adicionales

Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, sistema nacional de control y sistemas administrativos del estado u otros acordes con las funciones a desempeñar.

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Rio Tambo
Duración del contrato	03 meses

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025

Lic. Adm. FERNANDEZ HUAROCC RONALD N.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025

Inq. ANTEZANA ROMERO FREDY F.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025

C.P.C. BARRIENTOS ALLCA PATRICIA
EDO MIEMBRO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 soles) incluye los montos de los incrementos de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
----------------------	--

Ítem 09. GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - Sub Gerente de Planeamiento.

Cargo estructural: SUB GERENTE DE PLANEAMIENTO.

Funciones del cargo estructural:

1. Conducir, formular, proponer y ejecutar los lineamientos del Planeamiento en sus diferentes fases, Plan de Desarrollo Institucional, Planes Operativos Institucionales, Plan de Desarrollo Económico y otros planes temáticos, articulados al Plan Bicentenario.
2. Proponer y asesorar en los lineamientos de la política de Programación del Proceso del Presupuesto Participativo, de conformidad con la Ley N°28056 – Ley Marco del Presupuesto Participativo, y los Instructivos publicados para el proceso del Presupuesto Participativo.
3. Elaborar el documento final del proceso de presupuesto participativo para su remisión a las instancias correspondientes.
4. Mejorar periódicamente los procedimientos y métodos de trabajo.
5. Apoyar a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto los trabajos de programación, ejecución y control de los procesos permanentes y periódicos de reorganización, reestructuración y ordenamiento de la Municipalidad.
6. Formular y evaluar el proceso de simplificación administrativas orientando su aplicación en el ámbito de la municipalidad.
7. Proponer la formulación, actualización y/o modificación de los Planes e Instrumentos de Gestión Municipal.
8. Asesorar a la Alta dirección en la formulación de la Memoria Anual de gestión municipal.
9. Formular los informes que se requieren para ser presentados en las audiencias Públicas.
10. Sistematizar y resguardar la documentación técnica y administrativa del proceso del presupuesto participativo.
11. Formular con la evaluación pertinente, los planes de corto, mediano y largo plazo del Concejo Municipal.
12. Racionalizar procedimientos, conduciendo y supervisando su implementación, seguimiento y modificación.
13. Otras funciones que le sean encargadas dentro del ámbito de su competencia.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria Completa

b. Grado / situación académica: Titulado o Bachiller en Economía, Administración, Contabilidad.

Experiencia

a. Experiencia general: Tres (03) años en el sector público o privado.

b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares en cargos similares en el Sector Público): Dos (02) años.

Requisitos adicionales

Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, sistema nacional de control y sistemas administrativos del estado u otros acuerdos con las funciones a desempeñar.

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES:

DETALLE:

Lugar de prestación del servicio

Municipalidad Distrital de Rio Tambo

Duración del contrato

03 meses

Remuneración mensual

S/. 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 soles) incluye los montos de los incrementos de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

Lic. Adm. FERNANDEZ HUAROCC RONALD N.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

Inq. ANTEZANA ROMERO FREDY F.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

C.P.C. BARRIENTOS ALLCA PATRICIA
EDO MIEMBRO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Ítem 10. GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS – Asistente Técnico I

Cargo estructural: ASISTENTE TECNICO I

Funciones del cargo estructural:

1. Apoyar en la organización y ejecución de campañas y eventos con enfoque ambiental.
2. Brindar soporte en actividades de sensibilización ambiental.
3. Coordinar y apoyar la realización de capacitaciones ambientales.
4. Colaborar en la implementación y seguimiento de proyectos ambientales en instituciones educativas.
5. Fomentar e impulsar la participación de estudiantes en iniciativas de investigación ambiental.
6. Asistir en la planificación y ejecución de proyectos ambientales comunitarios.
7. Apoyar en la elaboración de propuestas técnicas.
8. Contribuir en la elaboración y validación de materiales didácticos de educación ambiental.
9. Realizar labores de seguimiento y evaluación de las actividades de educación ambiental.
10. Apoyar en el monitoreo del servicio de recolección de residuos sólidos.
11. Brindar asistencia en la erradicación y mantenimiento de puntos críticos de acumulación de residuos.
12. Otras funciones que le sean encargadas dentro del ámbito de su competencia.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica:

c. Nivel educativo: Universitaria Completa.

d. Grado / situación académica: Bachiller en Ambiental, Forestal, Antropología, Sociólogo.

Experiencia:

a. Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.

b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares en cargos similares en el Sector Público): Un (01) años.

Requisitos adicionales

Cursos y/o programas de especialización acordes con las funciones a desempeñar.

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Rio Tambo
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil Quinientos con 00/100 soles) incluye los montos de los incrementos de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Ítem 11. OFICINA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL - Asistente Legal I

Cargo estructural: ASISTENTE LEGAL I

Funciones del cargo estructural:

1. Proyectar demandas y contestaciones de demanda judiciales
2. Proyectar denuncias penales
3. Proyectar recurso de apelación de sentencia y/o autos
4. Proyectar recurso extraordinario de casación
5. Proyectar Oposición a Medida Cautelar e Interposición de Medida Cautelar
6. Proyectar Escritos en atención a los requerimientos del Poder Judicial
7. Proyectar escritos Arbitrales
8. Absolver consultas y orientar a los usuarios en aspectos legales.
9. Otros que determine su jefatura inmediata

Requisitos del cargo estructural:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

Lic. Adm. FERNANDEZ HUAROCC RONALD N.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

Inq. ANTEZANA ROMERO FREDY F.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

C.P.C. BARRIENTOS ALLCA PATRICIA
EDO MIEMBRO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Formación académica

a. Nivel educativo: Universitaria Completa.

b. Grado / situación académica: Titulo o Bachiller en Derecho.

Experiencia

a. Experiencia general: (02) años en el Sector Público o Privado.

b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares en cargos similares en el Sector Público): Un (01) año.

Requisitos adicionales

Cursos y/o programas de especialización en gestión pública, derecho administrativo, derecho laboral, derecho constitucional u otros acordes con las funciones a desempeñar.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Rio Tambo
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 soles) incluye los montos de los incrementos de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Ítem 12. OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA - Asistente Administrativo I

Cargo estructural: ASISTENTE ADMINISTRATIVO I

Funciones del cargo estructural:

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

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

a. Nivel educativo: Técnico Básico Completo

b. Grado / situación académica: Técnico Computación e Informática, Administración.

Experiencia

a. Experiencia general: Un (01) año en el sector público o privado.

b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares en cargos similares en el Sector Público): Seis (06) meses.

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Rio Tambo
Duración del contrato	03 meses

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025

Lic. Adm. FERNANDEZ HUAROCC RONALD N.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025

Ing. ANTEZANA ROMERO FREDY F.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025

C.P.C. BARRIENTOS ALLCA PATRICIA
EDO MIEMBRO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles) incluye los montos de los incrementos de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
----------------------	--

Ítem 13. SUB GERENCIA DE LOGISTICA - Especialista Siga en la Sub Gerencia de Logistica

Cargo estructural: ESPECIALISTA SIGA EN LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA.

Funciones del cargo estructural:

1. Elaborar expedientes de contratación, estudios de posibilidades de mercado y demás actos preparatorios correspondientes a los procedimientos de selección y contratación.
2. Supervisar, dirigir, ejecutar y evaluar el cumplimiento de los procesos técnicos, programación, adquisiciones, almacenamiento y seguridad, distribución, registro y control, inventario, mantenimiento.
3. Efectuar en el SIAF las certificaciones y compromiso anual para la adquisición de bienes y servicios.
4. Revisar y autorizar la tramitación de la solicitud de cotizaciones, cuadro comparativo de cotizaciones, orden de compra, guía de internamiento, pedido y comprobante de salida, ordenes de servicio y otros documentos relacionados con el Área.
5. Realizar los procesos en el Sistema Informático SIGA – MEF.
6. Formular el Plan Anual de Adquisiciones, coordinar su aprobación, publicación, y efectuar las compras de acuerdo a Ley.
7. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

c. Nivel educativo: Universitario Completo

d. Grado / situación académica: Titulado o bachiller en Contabilidad, Administración, Economía.

Experiencia

a. Experiencia general: Dos (02) años en el sector público o privado.

b. Experiencia específica (desarrollando funciones similares en cargos similares en el Sector Público): Un (01) año

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Rio Tambo
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles) incluye los montos de los incrementos de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025

Lic. Adm. FERNANDEZ HUAROCC RONALD N.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025

Ing. ANTEZANA ROMERO FREDY F.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025

C.P.C. BARRIENTOS ALLCA PATRICIA
EDO MIEMBRO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

6. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Cronograma aplicable para todos los ítems del presente proceso. **CAS N° 003-2025**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	06-06-2025	Gerencia Municipal
1	Publicación en el Aplicativo Talento Perú del SERVIR Pagina Web: https://talentoperu.servir.gob.pe/ talento-Perú	09-06-2025 Al: 23-06-2025	Sub Gerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria Pagina Web: servir.gob.pe https://talentoperu.servir.gob.pe/ talento-Perú	09-06-2025 Al: 23-06-2025	Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Estadística
3	Presentación de la hoja de vida documentada, en Puerto Prado Plaza Principal S/N Rio Tambo– Satipo – Junín.	Día: 24-06-2025 Hora: de 8:00 a 13:00 hrs. y 15:00 hrs 17:30 hrs	Recepción: Mesa de Partes
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	Día: 25-06-2025 Hora: 10:30 a 17:30 hrs.	CECAS
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida	Día: 26-06-2025 Hora: 18:00 hrs.	CECAS
6	Presentación y absolución de reclamos	Día: 27-06-2025 Hora: 10:00 a 13:00 hrs	CECAS
7	Entrevista Personal Lugar: Oficina de Personal, sito en Puerto Prado Plaza Principal S/N Rio Tambo– Satipo – Junín.	El: 30-06-2025 Hora: de 10:30 a 13:00 hrs	CECAS
8	Publicación de resultado final	Día: 01-07-2025 hrs: 17:00 hrs	CECAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción de contratos	Día: 02-07-2025	Sub Gerencia de RR.HH
10	Registro de contratos	Día: 02-07-2025	Sub Gerencia de RR.HH

DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA ¹	60%		
a. Formación académica	25%		25
b. Experiencia	25%		25
c. Capacitación	10%		10
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		40	60
OTRAS EVALUACIONES			
a. Evaluación Psicológica			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

Lic. Adm. FERNANDEZ HUAROCC RONALD N.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

Inq. ANTEZANA ROMERO FREDY F.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

C.P.C. BARRIENTOS ALLCA PATRICIA
EDO MIEMBRO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Puntaje Total Otras Evaluaciones			
ENTREVISTA	40%		
a. Presentación	15%		
b. Dominio Temático	15%		
c. Cultura General	10%		
Puntaje Total de Entrevista		30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

El puntaje Aprobatorio será: 70 Puntos.

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

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

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los interesados deberán hacer llegar su Currículum Vitae documentado en sobre cerrado dirigido al Presidente del Comité de Evaluación CAS (CECAS), haciendo referencia a la postulación: **Proceso de Contratación N° 003-2025/MDRT**, a Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Rio tambo, sito en Puerto Prado Plaza Principal S/N Rio Tambo – Satipo – Junín.

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

<p>SEÑORES:</p> <p>Municipalidad Distrital de Rio Tambo</p> <p>Puerto Prado Plaza Principal S/N Rio Tambo - Satipo - Junin</p> <p>Atencion: presidente del Comité Especial de Evaluación CAS (CECAS)</p> <p>Referencia: Proceso de Contratación N° 003- 2025- CECAS/MDRT</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS:</p> <p>DNI N° RUC N°</p> <p>ITEM N°</p> <p>FECHA:.....</p>

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

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

- Solicitud de postulante, dirigido al Presidente del Comité – CECAS, indicando la plaza a la que postula (**Anexo 01**).
- Copia legible del Documento Nacional de Identidad.
- Formato Contenido del Curriculum Vitae (**Anexo 02**)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

Lic. Adm. FERNANDEZ HUAROCC RONALD N.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

Inq. ANTEZANA ROMERO FREDY F.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

C.P.C. BARRIENTOS ALLCA PATRICIA
EDO MIEMBRO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Copia simple de la documentación sustentatoria del Curriculum Vitae
- Declaración Jurada de no tener incompatibilidad para contratar con el Estado (**Anexo 03**).
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado (**Anexo 04**).
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales (**Anexo 05**).

2. **De la devolución del Curriculum Vitae:**

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

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

3. **Declaración del proceso como desierto**

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

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

4. **Cancelación del proceso de selección**

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

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

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

(Etapa sin puntaje)

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

(Etapa con puntaje)

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

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

1. **Cronograma:**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025

Lic. Adm. FERNANDEZ HUAROCC RONALD N.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025

Ina. ANTEZANA ROMERO FREDY F.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025

C.P.C. BARRIENTOS ALLCA PATRICIA
EDO MIEMBRO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ETAPAS	FECHA	HORA	LUGAR
Evaluación curricular	Día: 25-06-2025	Hora: 10:30 a 17:30 hrs	Municipalidad Distrital de Rio Tambo
Entrevista personal	Día: 30-06-2025	Hora: de 09:30 a 13:00 hrs	Municipalidad Distrital de Rio Tambo

2. Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

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

FECHA: _____

PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL

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

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

- NOTA

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

FECHA: Rio Tambo, ___ de ___ del 2025.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025

Lic. Adm. FERNANDEZ HUAROCC RONALD N.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025

Inq. ANTEZANA ROMERO FREDY F.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025

C.P.C. BARRIENTOS ALLCA PATRICIA
EDO MIEMBRO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO 01

SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN

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

S.P.

Apellidos y Nombres.....DNI.....

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

Domicilio Real Teléfono.....

Estado Civil:..... RUC N°

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

POR TANTO:

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

Rio Tambo, _____ de _____ del 2025.

 Firma y Huella Digital Nombres y Apellidos:
 DNI N°:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 CECAS - 2025

 Lic. Adm. FERNANDEZ HUAROCC RONALD N.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 CECAS - 2025

 Inq. ANTEZANA ROMERO FREDY F.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 CECAS - 2025

 C.P.C. BARRIENTOS ALLCA PATRICIA
 EDO MIEMBRO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO 02

FORMATO DE CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

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

II. ESTUDIOS REALIZADOS

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

III. CAPACITACIÓN

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

IV. EXPERIENCIA LABORAL

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

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

NOMBRE Y APELLIDO: _____

DNI: _____

FECHA: _____

FIRMA: _____

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

Lic. Adm. FERNANDEZ HUAROCC RONALD N.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

Inq. ANTEZANA ROMERO FREDY F.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS – 2025

C.P.C. BARRIENTOS ALLCA PATRICIA
EDO MIEMBRO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

INCOMPATIBILIDAD:

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

NEPOTISMO:

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

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

Rio Tambo,..... de..... del 2025.

.....

FIRMA

DNI:

Nota:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025
.....
Lic. Adm. FERNANDEZ HUAROCC RONALD N.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025
.....
Inq. ANTEZANA ROMERO FREDY F.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025
.....
C.P.C. BARRIENTOS ALLCA PATRICIA
EDO MIEMBRO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO 4

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

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 427° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Rio Tambo, _____ de _____ del 2025

..... FIRMA

DNI:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025
.....
Lic. Adm. FERNANDEZ HUAROCC RONALD N.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025
.....
Inq. ANTEZANA ROMERO FREDY F.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CECAS - 2025
.....
C.P.C. BARRIENTOS ALLCA PATRICIA
EDO MIEMBRO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO 5

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

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

Rio Tambo, _____ de _____ del 2025

..... **FIRMA**

DNI:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 CECAS - 2025

Lic. Adm. FERNANDEZ HUAROCC RONALD N.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 CECAS - 2025

Ing. ANTEZANA ROMERO FREDY F.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 CECAS - 2025

**C.P.C. BARRIENTOS ALLCA PATRICIA
 EDO MIEMBRO**