



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

ANEXO N° 01

1°) INTEGRADOR SIAF

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Título Profesional en las carreras administrativas o carreras afines, con habilidad vigente
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización NO APLICA.○ Curso en SIAF-SP, o Gestión Pública, o afines al puesto no menor de 12 horas lectivas○ Conocimientos en manejo del SIAF-SP, SIGA (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Dos (02) años de experiencia general○ Un (01) año en la función o materia, o puesto o cargo.
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*). No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Manejo del Sistema de administración financiera



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- b) Manejo del Sistema SIGA
- c) Elaboración de conciliaciones bancarias.
- d) Elaboración de cuadros de flujo de caja
- e) Sinceramiento de deuda contable
- f) Declaraciones MIF
- g) Las demás que le asigne el Gerente de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 3,200.00 (Tres mil Doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

2º) PROFESIONAL EN CONTRATACIONES

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Título profesional de las carreras de Administración, Contabilidad, Economía y afines, Con Habilidad vigente y Certificación de OSCE vigente
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización NO APLICA.○ Curso sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado o en gestión Pública o Administración Pública, o afines al puesto, no menor de 12 horas lectivas○ Conocimiento en contrataciones, SIAF y SIGA (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Dos (02) años de experiencia general.○ Un (01) año en la función o materia, o puesto o cargo.
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*). No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Manejo del Sistema SIGA
- b) Elaboración de ordenes de compra y ordenes de servicios



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- c) Manejo del Sistema SIAF
- d) Verificar el detalle de los pedidos en coordinación con las distintas dependencias de la municipalidad
- e) Controlar y evaluar los pedidos y/o requerimientos, verificando la certificación presupuestal, financiera y administrativa en cumplimiento a la viabilidad de los analíticos de los proyectos de inversión pública y el plan operativo anual.
- f) Consolidar y procesar en forma oportuna las proformas y/o cotizaciones de los proveedores por cada específica de cada bien y /o servicio de precios unitarios y totales dentro del parámetro permisible, a ser integradas para compras directas y compras por procedimientos de selección
- g) Conducir el suministro de los bienes y servicios a todas las instancias de la institución
- h) Ejecutar las adquisiciones programada
- i) Las demás que le asigne la Gerencia de Administración el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

3º) PROFESIONAL ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALMACEN

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título Universitario en Administración, Contabilidad o carreras afines, con Habilidad Vigente.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Especialización NO APLICA. ○ Curso en Administración de Almacenes, SIGA o Gestión Pública, o afines al puesto, no menor de 12 horas lectivas ○ Conocimientos en manejo de Almacén (*). ○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dos (02) años de experiencia general ○ Un (01) año en la función o materia, o puesto o cargo.
Otros	<p>¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad</p>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Control. ○ Orientación al usuario ○ Comunicación oral. ○ Cooperación. ○ Empatía.

(*) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Recepcionar los bienes adquiridos por la entidad, que consiste en la secuencia de operaciones que se desarrollan a partir del momento en que los bienes muebles llegan al local del almacén y finaliza con la ubicación de los mismos en el lugar identificado para efectuar la verificación y control de calidad.
- b) Efectuar la verificación y control de calidad de los bienes, que comprende las actividades orientadas a revisar y verificar que los bienes muebles cumplan características que fueron definidas en las especificaciones técnicas.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- c) Realizar el internamiento de los bienes que comprende las acciones para ubicación y preservación de los bienes muebles en los lugares previamente asignados.
- d) Revisar el registro de los bienes, que comprende las acciones en virtud de las cuales se ingresa la información para la verificación y posterior control del stock de los bienes muebles internados.
- e) Custodiar los bienes que comprende el conjunto de actividades que se realiza con la finalidad de que los bienes muebles almacenados conserven las mismas características físicas y numéricas conforme fueron entregados, garantizando el mantenimiento de sus condiciones y características durante el almacenamiento.
- f) Controlar los stocks de los bienes adquiridos.
- g) Las demás que le asigne el jefe de la Unidad Funcional de Abastecimiento y/o Jefe de la oficina de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 2,300.00 (Dos mil Trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

4°) ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACION

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título Universitario de las carreras de Contabilidad, Administración en finanzas, economía o carreras afines con Habilidad Vigente.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Especialización NO APLICA. ○ Curso de manejo del Sistema SIAF, o Gestión Pública o Administración Pública, o afines al puesto, no menor de 12 horas lectivas. ○ Conocimiento en gestión pública y gestión administrativa (*). ○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dos (02) años de experiencia general ○ Un (01) año en en el sector Publico.
Otros	<p>¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad</p>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Control. ○ Orientación al usuario ○ Comunicación oral. ○ Cooperación. ○ Empatía.

(*) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Gestionar correos electrónicos, correspondencia tanto entrante como saliente, además de encargarse de la agenda general del jefe de la Oficina General de Administración.
- b) Interactuar con los ciudadanos y atender consultas.



**Municipalidad Provincial
de Ferreñafe**
Excelencia en el Servicio



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

- c) Organizar, ordenar, clasificar y distribuir la documentación de la Oficina General de Administración.
- d) Las demás que le asigne el Gerente de Administración - en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 2,200.00 (Dos mil Doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

5°) CAJERO PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE TESORERIA

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Título Profesional de Contabilidad, administración, economía o carreras a fines, con Habilidad Vigente
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización NO APLICA.○ Curso sobre caja, o en Gestión Financiera, o en Gestión Pública o Administración Pública, ofimática o a fines del puesto, no menor de 12 horas lectivas○ Conocimientos en el proceso administrativo del SIAF, SIGA, SISGEDO y Gestión Pública (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Dos (02) años de experiencia general.○ un (01) año en la función o materia, o puesto o cargo.
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- a) Efectuar el cobro de los tributos municipales y tarifario del MSI, a los contribuyentes que acuden a las cajas a realizar el pago de sus obligaciones tributarias, no tributarias y/o pagos por derecho de trámites según el tarifario del MSI, para la captación de los ingresos por recaudación correspondiente.
- b) Informar a los contribuyentes sobre los diversos medios y modalidades de pago con los que cuenta la entidad, con el propósito de facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de sus impuestos prediales, arbitrajes municipales de pago y otros establecidos en el tarifario del MSI.
- c) Entregar al contribuyente como sustento de pago el recibo de caja, que servirá al final del día como sustento de la atención en caja para garantizar que lo recaudado sea depositado íntegramente.
- d) Realizar el cierre de caja y el cuadro del dinero recaudado, entregar los cheques y los comprobantes.
- e) Las demás que le asigne el Responsable de la Unidad Funcional de Tesorería en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 2,300.00 (Dos mil Trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

**6º) RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE DETERMINACION, FISCALIZACION
TRIBUTARIA**

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Título Profesional de las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, y/o carreras afines con Habilidad Vigente.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización: NO APLICA.○ Curso en Tributación municipal y/o Fiscalización tributaria, o afines al puesto, no menor de 12 horas lectivas.○ Conocimiento en Determinación de obligaciones tributarias municipales; y en fiscalización tributaria (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.). (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Cinco (05) años de experiencia general.○ Tres (03) años en la función o materia, o puesto o cargo
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*). No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Formular, proponer e implementar normas para la determinación y fiscalización tributaria.
- b) Formular el plan anual de Emisión masiva de actualización de valores; y el plan anual de Fiscalización Tributaria.
- c) Dirigir la mejora continua de los procesos y procedimientos operativos de su competencia, y supervisar la implementación del control Interno de los procesos a su cargo.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- d) Verificar el cumplimiento de las normas y los procedimientos de su competencia.
- e) Atender, ejecutar y controlar el registro en la base de datos del sistema tributario municipal, sobre las Declaraciones Juradas y otros documentos tributarios de su competencia.
- f) Mantener actualizado el registro de los contribuyentes, y determinar la base imponible tributaria, recepcionando y procesando los expedientes y las declaraciones juradas presentadas por los contribuyentes.
- g) Actualizar en el sistema tributario la declaración jurada con la información obtenida de los predios según la Ficha de inspección de la declaración jurada fiscalizada.
- h) Emitir las Multas Tributarias por incumplimiento en la presentación de declaraciones Juradas extemporáneas por parte de los Contribuyentes, y remitir para continuar con la cobranza coactiva.
- i) Ejecutar en el sistema las resoluciones de gerencia que emita la Gerencia de Administración Tributaria sobre solicitudes presentadas por los contribuyentes.
- j) Emitir reportes de estados de cuenta corriente de la deuda y pagos tributarios de los contribuyentes.
- k) Emitir los valores de las Resoluciones de determinación como resultado de la culminación del procedimiento de Fiscalización Tributaria.
- l) Brindar servicios de orientación oportuna a los contribuyentes.
- m) Elaborar y proponer los formatos y material informativos para la ejecución de los procesos de atención a los contribuyentes.
- n) Programar y ejecutar campañas o programas para generar una cultura tributaria en los vecinos.
- o) Programar, ejecutar y controlar la fiscalización tributaria destinadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales, detectar la omisión, subvaluación, evasión y/o elusión tributaria en la declaración Jurada de impuestos municipales.
- p) Atender los cruces de Información que disponga la Gerencia de Administración Tributaria para detectar la evasión tributaria.
- q) Emitir y aprobar los informes técnicos como resultado de la inspección de los predios según la fiscalización realizada a los contribuyentes.
- r) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- s) Presentar al Gerente de Administración Tributaria las estadísticas mensuales sobre atención de expedientes, determinación y fiscalización tributaria.
- t) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- u) Las demás que le asigne el/la Gerente de Tributación en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

7º) RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE COBRANZA COACTIVA Y EJECUCION COACTIVA

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Título Profesional de las carreras de Administración, Contabilidad, o Economía con Habilidad Vigente.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización: NO APLICA.○ Curso en Tributación municipal o a fines al puesto, no menor de 12 horas lectivas.○ Conocimiento en Tributación y cobranza de obligaciones tributarias (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.). (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Cinco (05) años de experiencia general.○ Tres (03) años en la función o materia, o puesto o cargo
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*). No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar la cobranza ordinaria y coactiva de los tributos municipales, y de los ingresos no tributarios.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- b) Formular el Plan Anual de Cobranzas de obligaciones tributarias y no tributarias en cobranza ordinaria y coactiva, proponiendo las estrategias de cobranza para aumentar la recaudación.
- c) Ejecutar las garantías ofrecidas por los contribuyentes de acuerdo a ley.
- d) Verificar la correcta recaudación de los ingresos por derechos y tasas, de competencia de las unidades orgánicas de la municipalidad.
- e) Identificar en el Sistema SRTM las deudas tributarias, realizar la emisión de cartas y/o requerimientos de pago, órdenes de pago y resoluciones de determinación a los contribuyentes deudores.
- f) Organizar y controlar las notificaciones de los requerimientos de pagos y valores a los contribuyentes deudores, registrando los cargos en el sistema.
- g) Coordinar para el sinceramiento y saneamiento de la deuda tributaria de los contribuyentes.
- h) Organizar, coordinar y controlar la ejecución coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias que sean exigibles coactivamente.
- i) Emitir Resoluciones Coactivas conforme a la normativa vigente y notificar a los obligados.
- j) Disponer y ejecutar las medidas cautelares y los actos de ejecución forzosa que establece la ley.
- k) Programar y controlar la recaudación y la deuda tributaria de los contribuyentes de la jurisdicción.
- l) Informar periódicamente sobre el movimiento general de cobranzas y la situación de pagos de los contribuyentes.
- m) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- n) Presentar al Gerente de Administración Tributaria las estadísticas mensuales sobre la recaudación tributaria y no tributaria.
- o) Expedir resoluciones que aprueben el fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda tributaria y aquellas que declaran la pérdida de ésta.
- p) Las demás que le asigne el/la Gerente de Tributación en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

8°) AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Grado de Bachiller Universitario de las carreras de Contabilidad, Administración, Derecho, Economía o carreras afines.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización NO APLICA.○ Curso de Gestión Pública o Administración Pública o a fines al puesto, no menor de 12 horas lectivas.○ Conocimiento en gestión administrativa (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Dos (02) años de experiencia general○ Un (01) año en la función o materia, o puesto o cargo
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*). No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Atender las solicitudes de prescripción de deudas tributarias para proyectar la emisión de la resolución gerencial.
- Atender las solicitudes de beneficio de deducción de 50 UIT de la base imponible por el pensionista o adulto mayor, para emitir la resolución gerencial.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- c) Atender las solicitudes de reimputación o traslado de pagos, para proyectar la emisión de la resolución gerencial
- d) Atender las solicitudes de exoneración de arbitrios municipales.
- e) Elaboración y emisión de Constancias de No Adeudos solicitados por los contribuyentes del impuesto vehicular y de alcabala.
- f) Atender los contribuyentes que se presentan, brindando orientación sobre tramites y pagos
- g) Las demás que le asigne el/la Gerente de Tributación en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 1,800.00 (Un mil ochocientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

9º) RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TRAMITE DOCUMENTARIO

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Título Profesional de las carreras de Derecho, Administración, o carreras a fines, con habilidad vigente
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización: NO APLICA.○ Curso en Procedimientos Administrativos, Gestión Pública o afines al puesto, no menor de 12 horas lectivas.○ Conocimiento en simplificación administrativa, tramites administrativos (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.). (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Cinco (05) años de experiencia general.○ Tres (03) años en la función o materia, o puesto o cargo
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*) *No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.*

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Conducir y supervisar la correcta operatividad y uso del sistema de trámite documentario.
- Proponer mejoras al sistema de trámite documentario de acuerdo a la simplificación de los procesos de tramitación de los documentos internos y externos
- Supervisar la correcta derivación de los documentos ingresados por mesa de partes.



Municipalidad Provincial
de Ferreñafe
Excelencia en el Servicio



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

- d) Emitir reportes de documentos pendientes por cada dependencia para llevar el control y seguimiento de los documentos.
- e) Supervisar el servicio de orientación y atención al usuario.
- f) Elaborar informes técnicos solicitados por la coordinación, sobre los temas relacionados a trámite documentario y atención al usuario.
- g) Coordinar todo lo relacionado con la mensajería, llevando el control de los documentos despachados y los cargos entregados.
- h) Las demás que le asigne el/la Jefe de la Oficina de Atención al ciudadano y gestión documentaria en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

10°) ASISTENTE TECNICO PARA LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">o Grado de Bachiller en Derecho
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">o Especialización NO APLICA.o Curso en Derecho Laboral, o Procesal Laboral, o Derecho Civil, o Gestión Pública, o a fines al puesto, no menor de 12 horas lectivaso Conocimientos en en procedimiento legales y administrativos (*).o Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">o Dos (02) año de experiencia general.o un (01) año en la función o materia.
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">o Control.o Orientación al usuarioo Comunicación oral.o Cooperación.o Empatía.

(*). No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Absolver consultas en materia de Legal.
- b) Atender consultas jurídicas en materia de derecho



Municipalidad Provincial
de Ferreñafe
Excelencia en el Servicio



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

- c) Mantener organizado y actualizado el acervo documentario legal de la oficina.
- d) Atender los requerimientos de información que solicite las diferentes Unidades Orgánicas de la Entidad u otras instituciones.
- e) Realizar proyectos de resoluciones, informes, memorandum, oficios entre otros.
- f) Las demás que le asigne el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 2,800.00 (Dos mil Ochocientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

11°) COORDINADOR DE SERVICIOS PARA UNIDAD FUNCIONAL DE TRANSPORTES, VIABILIDAD Y TRANSITO

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Título Profesional en ciencias políticas, administrativas, o carreras afines al puesto, con Habilidad Vigente.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización NO APLICA.○ Curso relacionado con Tránsito o Transporte, o curso en gestión pública, o a fines al puesto, no menor de 12 horas lectivas○ Conocimientos en normas de Tránsito y transporte (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Dos (02) años de experiencia general○ Un (01) año en la función o materia, o puesto o cargo
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- a) Realizar actividades en la realización de acciones de control, supervisión y detección de incumplimiento o infracciones a las normas del servicio de transporte terrestre
- b) Realizar acciones fiscalizadoras en cumplimiento de Ordenanzas Municipales que regular el tránsito mediante la supervisión, detección de infracciones imposición y ejecución de sanciones por incumplimiento de las disposiciones que regulan dicho servicio dentro de su jurisdicción.
- c) Coordinar actividades administrativas sencillas
- d) Colaborar en la programación de actividades institucionales, técnico administrativas y en reuniones de trabajo que regulan el tránsito
- e) Otras funciones asignadas por la Gerencia de Servicios Municipales, Desarrollo Económico y Gestión Ambiental, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 3,200.00 (Tres mil doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

12°) PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE TRANSPORTES, VIABILIDAD Y TRANSITO

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Grado de Bachiller Universitario de las carreras de Derecho, Administración o carreras afines.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización NO APLICA.○ Curso en Gestión Pública o Administración Pública, o afines del puesto, no menor de 12 horas lectivas.○ Conocimiento en normas de Transito y transporte (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Un(01) año de experiencia general○ Un (01) año en el sector público.
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*). No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar actividades en la realización de acciones de control, supervisión y detección de incumplimiento o infracciones a las normas del servicio de transporte terrestre



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- b) Realizar acciones fiscalizadoras en cumplimiento de Ordenanzas Municipales que regular el tránsito mediante la supervisión, detección de infracciones, imposición y ejecución de sanciones por incumplimiento de las disposiciones que regulan dicho servicio dentro de su jurisdicción.
- c) Coordinar actividades administrativas sencillas
- d) Colaborar en la programación de actividades institucionales, técnico administrativas y en reuniones de trabajo que regulan el tránsito.
- e) Otras funciones asignadas por Coordinador de servicios para la unidad funcional de transporte, viabilidad y tránsito, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

13°) COORDINADOR DE ESTUDIOS

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título Profesional de Ingeniería Civil Arquitectura o ingenierías a fines, con Habilidad Vigente.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Especialización: No aplica ○ Curso sobre Contrataciones del Estado, o Curso en el Invierte.pe, o Curso de Costos y Presupuesto, o a fines al puesto, no menor de 12 horas lectivas ○ Conocimientos contrataciones del estado e invierte.pe (*). ○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dos (02) años de experiencia general ○ Un (01) año en la función o materia, o puesto o cargo.
Otros	<p>¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad</p>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Control. ○ Orientación al usuario ○ Comunicación oral. ○ Cooperación. ○ Empatía.

(*). No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar inspecciones de campo
- b) Elaborar y revisión de los expedientes técnicos,
- c) Elaboración y revisión de especificaciones técnicas.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- d) Elaboración y revisión de memorias descriptivas
- e) Elaboración y revisión de planos
- f) Realizar informes técnicos de acuerdo a las funciones del puesto.

- g) Las demás que le asigne el/la Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre del 2025
Contraprestación mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

14°) ASISTENTE DE GERENCIA

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Título Profesional de Ingeniería Civil Arquitectura o ingenierías a fines, con Habilidad Vigente.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización NO APLICA.○ Curso en Gestión Pública o Administración Pública, o a fines al puesto, no menor de 12 horas lectivas.○ Conocimiento en gestión administrativa (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Dos (02) años de experiencia general○ Un (01) año en la función o materia, o puesto o cargo
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*). No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo en las inspecciones de campo
- Apoyo en la elaboración y revisión de informes técnicos
- Proporcionar el apoyo administrativo y organizativo a la gerencia



Municipalidad Provincial
de Ferreñafe
Excelencia en el Servicio



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

- d) Coordinar diversas tareas para asegurar el buen funcionamiento de la gestión.
- e) Gestión de documentos y organización de reuniones
- f) Las demás que le asigne el/la Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 3,200.00 (Tres mil doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

15°) COORDINADOR DE OBRAS

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Título Profesional de Ingeniería Civil, Arquitectura o ingenierías a fines, con Habilidad Vigente.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización: No aplica○ Curso sobre Contrataciones del Estado, o Curso de Residente de Obras Públicas, o Curso de Costos y Presupuesto con S10, no menor de 12 horas lectivas○ Conocimientos contrataciones del estado e invierte.pe (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Dos (02) años de experiencia general○ Un (01) años en la función o materia, o puesto o cargo
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*). No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Inspecciones de campo a la ejecución de la obra designada
- b) Revisión de expedientes de Valorización de obras.
- c) Revisión de expedientes de Ampliación de plazos de ejecución de obras.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- d) Revisión de expedientes de Deductivos de Obras de ejecución de obras.
- e) Revisión de expedientes de Adicionales de Obra de ejecución de obras.
- f) Elaborar informes técnicos
- g) Las demás que le asigne el/la Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre del 2025
Contraprestación mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

16°) AUXILIAR EN LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO - ULE

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> ○ Estudios secundarios completos.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Especialización NO APLICA. ○ Curso en Software, ofimática o gestión pública, o afines al puesto, no menor de 12 horas lectivas. ○ Conocimientos en manejo de aplicativo y base de datos (*). ○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ○ Un (01) año de experiencia general ○ Seis (06) meses en la función o materia, o puesto o cargo.
Otros	<p>¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad</p>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Control. ○ Orientación al usuario ○ Comunicación oral. ○ Cooperación. ○ Empatía.

(*) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Apoyar en la planificación, ejecución y conducción en la aplicación de la FSU
- b) Apoyar en la atención de los pedidos de la aplicación de FSU
- c) Apoyar en el control de la calidad de la información recogida de los instrumentos de recojo de datos.



Municipalidad Provincial
de Ferreñafe
Excelencia en el Servicio



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

- d) Apoyar en la administración de los reclamos por registro incorrecto.
- e) Apoyar en el registro de los beneficiarios de los programas sociales.
- f) Las demás que le asigne el Gerente de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre del 2025
Contraprestación mensual	S/ 1,700.00 (Un mil Setecientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

17°) TECNICO ADMINISTRATIVO EN LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO - ULE

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Título Técnico en Computación, Informática o carreras afines.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización NO APLICA.○ Curso en Software, o Gestión Pública o afines al puesto, no menor de 12 horas lectivas○ Conocimientos en manejo de aplicativo y base de datos (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Un (01) año de experiencia general○ Seis (06) meses en la función o materia, o puesto o cargo.
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Planificar, ejecutar y conducir la aplicación de la FSU
- b) Atender los pedidos de la aplicación de FSU
- c) Controlar la calidad de la información recogida de los instrumentos de recojo de datos.
- d) Administrar de los reclamos por registro incorrecto.



Municipalidad Provincial
de Ferreñafe
Excelencia en el Servicio



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

- e) Registrar a los beneficiarios de los programas sociales.
- f) Cumplimiento de las Metas del Plan de Incentivos y modernización Municipal.
- g) Las demás que le asigne el Gerente de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre del 2025
Contraprestación mensual	S/ 2,200.00 (Dos mil Doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Municipalidad Provincial
de Ferreñafe
Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

18° ASISTENTE PARA EL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION DEL ADULTO MAYOR -
CIAM

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">Estudios concluidos en carreras técnicas de salud, administrativas o carreras afines.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">Especialización NO APLICA.Curso en Gestión Pública, o a fines al puesto no menor de 12 horas lectivasConocimientos en actividades del CIAM (*).Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Cinco (05) años de experiencia general.Dos (02) años en el sector público.
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">Control.Orientación al usuarioComunicación oral.Cooperación.Empatía.

(*). No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la atención de los Adultos Mayores vecinos de Ferreñafe para satisfacer sus inquietudes y dudas.
- Apoyar en campañas de sensibilización



Municipalidad Provincial
de Ferreñafe
Excelencia en el Servicio



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

- c) Apoyar en la actualización del aplicativo SIRCIAM
- d) Las demás que le asigne el Gerente de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre del 2025
Contraprestación mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

19°) TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION DEL ADULTO MAYOR - CIAM

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Título técnico en carreras de la salud, administrativa o a fines.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización NO APLICA.○ Curso en programas sociales, o curso de salud, o curso en administración pública, o a fines al puesto no menor de 12 horas lectivas○ Conocimientos en temas sociales (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Dos (02) años de experiencia general○ Seis (06) meses en el sector público
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*). No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Atender a los Adultos Mayores vecinos de Ferreñafe para satisfacer sus inquietudes y dudas.
- Coordinación en campañas de sensibilización.
- Desarrollar programas de capacitación para los adultos mayores.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- d) Actualización del aplicativo SIRCIAM
- e) Las demás que le asigne el Gerente de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

20°) RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE PROGRAMAS SOCIALES

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Título técnico o grado de bachiller en las carreras de Derecho, Educación, Administración, o carreras afines.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización NO APLICA.○ Curso en programas sociales, o curso en administración pública o gestión pública, o a fines al puesto, no menor de 12 horas lectivas○ Conocimientos en temas de programas sociales (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Tres (03) años de experiencia general.○ Un (01) año en el sector público.
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*) *No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.*

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos de desarrollo social, de acuerdo a las políticas y normativas vigentes.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- b) Supervisar la ejecución de los programas sociales, asegurando que se cumplan los objetivos y metas establecidas, y realizando seguimiento a los beneficiarios.
- c) Establecer canales de coordinación con otras instituciones y organizaciones que trabajan en el ámbito social, para optimizar la intervención y evitar duplicidades.
- d) Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 3,300.00 (Tres mil Trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.