



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIO TAMBO
Puerto Prado Plaza Principal- Rio Tambo- Satipo - Junín
RUC N° 20199368053
www.muniriotambo.gob.pe

PROCESO CAS N° 001-2021-MDRT

**CONVOCATORIA PUBLICA DE SELECCION DE
PERSONAL BAJO EL REGIMEN LABORAL ESPECIAL
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057- CONTRATTO
ADMNISTRATIVO DE SERVICIOS**

PRESIDENTE : ING . ELVIS ALVARADO AYLAS
1ER MIEMBRO : ING . ROMAN VENTURA ILLESCA
2DO MIEMBRO : ECON. FLAVIA ELIZABETH MILLAN CRISTOBAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Elvis Alvarado Aylas
GERENTE DE GERENCIA DE MANEJO PRODUCTIVO
IP N° 97030

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Roman Ventura Illesca
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO
URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
SATIPO-JUNIN
Econ. Flavia Elizabeth Millan Cristobal
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



PLAZAS CONVOCADAS EN EL PROCESO DE SELECCION CAS N°001-2021-MDRT , BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL
 DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

ITEM	UNIDAD ORGANICA	CARGO	CANT	REMUNERACION
01	Alcaldía	Secretaria de Alcaldía	01	2,500.00
02	Gerencia Municipal	Jefe de la Oficina de Relaciones Publicas e Imagen Institucional	01	2,500.00
03	Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerente de Recursos Humanos	01	3,000.00
04	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Asistente Administrativo	01	2,000.00
05	Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerente de Contabilidad	01	3,500.00
06	Gerencia de Desarrollo Económico Productivo	Tecnico Administrativo I	01	1,800.00
07	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Supervisión, Evaluacion y Liquidación	01	3,500.00
08	Sub Gerencia de Supervisión, Evaluacion y Liquidación	Especialista en Evaluacion	01	3,200.00
09	Gerencia Municipal	Jefe de la Oficina de Asesoría Legal	01	3,500.00
10	Gerencia de Desarrollo de Pueblos Indigenas	Sub Gerente de Gobernabilidad y Territorio	01	3,000.00
11	Gerencia de Desarrollo Social y Humano	Sub Gerente de Promoción Social y Programas Sociales	01	3,000.00
12	Gerencia de Desarrollo Social y Humano	Responsable de Padrón Nominal	01	2,500.00
13	Sub Gerencia de Promoción Social y Programas Sociales	Coordinador de visitas Domiciliarias	01	2,500.00
14	Gerencia de Desarrollo Social y Humano	Sub Gerente Técnica Municipal -ATM	01	2,500.00
15	Gerencia de Gestion Ambiental y Servicios Públicos	Sub Gerente de Servicio Públicos	01	3,000.00
16	Sub Gerencia de Servicios Públicos	Agente de Serenazgo	01	1,300.00
17	Gerencia de Gestion Ambiental y Servicios Públicos	Sub Gerente de Desarrollo Ambiental	01	3,000.00
18	Gerencia de Desarrollo Social y Humano	Sub Gerente de Educacion, Cultura Deporte y Recreación	01	3,000.00
19	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Formulación, Evaluacion y Estudios	01	3.500.00
20	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano Rural	Sub Gerencia de Ejecucion de Obras publicas	01	3.500.00
21	Secretaria de Alcaldía	Secretaria de Consejo Municipal	01	2,300.00
22	Gerencia de Desarrollo de Pueblos Indigenas	Asistente Administrativo I	01	1,800.00
23	Oficina de Adquisiciones	Asistente Administrativo	01	2,000.00
24	Sub Gerencia de Logistica	Asistente Administrativo I - SIAF (O/S	01	1,800.00
25	Sub Gerencia de Logistica	Asistente Administrativo I - SIAF (O/C	01	1,800.00
26	Sub Gerencia de Maquinaria	Asistente Administrativo	01	1,800.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Ricardo Aylas
 GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO
 CIP N° 92639

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Roman Ventura Huescas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
 Econ. Flavia Elizabeth Millan Cristóbal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



BASES ADMINISTRATIVAS

I. **GENERALIDADES**

1. **ENTIDAD CONVOCANTE**

Municipalidad del Distrito de Rio Tambo. RUC N° 20199368053.

2. **DOMICILIO LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO**

Puerto Prado Plaza Principal – Distrito Rio Tambo- Satipo- Junin.

3. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos y necesidades del area usuaria en materia de la convocatoria:

II. **PERFIL DEL POSTULANTE**

Los requisitos para toda persona natural que desee participar como postulante se encuentran en los respectivos Términos de Referencias de cada área solicitante.

III. **REQUISITOS PARA POSTULAR**

Podrá participar como postulante toda persona natural que:

- Cumpla con los requisitos Mínimos del Perfil señalados en los respectivos Términos de Referencias.
- No tenga inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO (Resolución Ministerial 17-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, que aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- No tenga Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado.
- Se encuentre en condición de ACTIVO y HABIDO en el Registro Único de Contribuyentes – RUC (Reporte de SUNAT).
- Posea DNI (legible), VIGENTE al menos entre la fecha de presentación de propuestas a la firma del contrato.
- No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, en la misma dependencia (Gerencia) a la cual postula
- Será descalificado automáticamente todo aquel postulante que se presente a más de un proceso de selección dentro de una convocatoria.
- Será descalificado automáticamente todo aquel postulante que se presente a un proceso de selección que no corresponda a la convocatoria.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Elvis Alvarado Aylas
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO
CIP N° 99630

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Roman Ventura Illescas
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
SATIPO - JUNIN
Econ. Fátima Elizabeth Millán Custul
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



IV. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA Y ETAPAS DE LA CONVOCATORIA CAS N° 01-2021

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	05.03.2021	Sub Gerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la MDRT- (http://www.muniriotambo.gob.pe , https://www.empleosperu.gob.pe/#/)	08.03.2021 AL 19.03.2021	Sub Gerencia de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de la hoja de vida documentada, foliada y suscrita en la siguiente dirección: Puerto Prado Plaza Principal – Distrito Rio Tambo- Satipo- Junin - Mesa de Partes de la Subgerencia de Recursos Humanos – 2do. Piso. Evaluación de la hoja de vida Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal institucional. (Aptos para la Entrevista Personal) (http://www.muniriotambo.gob.pe). 	22.03.2021 Recepción de Documentos (Horario: Desde 08:00 a 13:00)	RECEPCION: Mesa de partes de la Sub Gerencia de Recursos Humanos
		23.03.2021 Evaluación de Hoja de Vida	CECAS
		24-03-2021 Publicación de Resultados 09:00	Sub Gerencia de Recursos Humanos
4	Entrevista Personal.	25.03.2021 9:00 am a 1:00 pm	CECAS
5	Publicación de resultado final en el portal institucional de la MDRT-SERVIR (http://www.muniriotambo.gob.pe)	26.03.2021 9:00 pm	Sub Gerencia de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
6	Suscripción del Contrato	31.03.2021	Sub Gerencia de Recursos Humanos
7	Inicio de Contrato	01.04.2021	Sub Gerencia de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Gerencia de Recursos Humanos
 Gerente: **Edydo Aylas**
 Gerente de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Gerente de Infraestructura, Desarrollo
 Gerente: **Roman Ventura Huescas**
 Gerente de Infraestructura, Desarrollo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
 Gerente: **Flavia Elizabeth Millan Cristóbal**
 Gerente de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



V. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Los postulantes deberán entregar sus propuestas en sobre cerrado, dirigido al Comité de Selección a través de mesa de partes de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, señalando el nombre del postulante y el número de proceso CAS al cual postula, según modelo.

Señores:
COMITÉ DE PROCESOS DE CONTRATACION -CAS
 Municipalidad Distrital de Rio Tambo

PROCESO CAS N° 001 - 2021 - MDRT

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI N° RUC N°

ITEM:

Los postulantes podrán entregar sus propuestas, según cronograma estipulado en la convocatoria, dentro del horario de atención de la mesa de partes de la Sub Gerencia de Recursos Humanos. (Desde 8:00 a 13:00)

Los postulantes deberán consignar correctamente el número de Proceso CAS al que postula, asimismo, examinar las condiciones y requisitos de la convocatoria. La documentación deberá presentarse foliada, no debiendo contener borrones o correcciones, caso contrario, **LA PROPUESTA SERÁ DESESTIMADA.**

Se precisa que los postulantes son responsables de la presentación de la documentación que formará parte de su propuesta.

De igual forma, se precisa que una propuesta será no admitida cuando no se incluyan los documentos señalados como obligatorios o no cumpla con los requisitos mínimos/perfil indicados en la presente convocatoria.

La Propuesta Técnica será redactada en idioma español y deberá contener la siguiente documentación:

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

- Ficha de Datos Personales
- Declaración Jurada sobre Vinculación con Algún(os) Funcionario(s) o Servidor(es) de la Municipalidad Distrital de Rio Tambo (Anexo N° 01).
- Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado e impedimento para ser postor. (Anexo N° 02).
- Declaración Jurada - Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Anexo N° 03).
- Declaración Jurada sobre información de haber prestado servicios en alguna entidad de la Administración Pública (Anexo N° 04).
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales y policiales (Anexo 05).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



- Declaración Jurada de no tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, en la misma dependencia a la cual postula (Anexo N° 06).
- Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos/perfil indicados en los Términos de Referencia. No se admitirán declaraciones juradas. El postulante utilizará el Anexo N° 07 para indicar en qué folio de su propuesta se encuentra cada documento.
- Copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC, en condición de Activo y Habido (Reporte de SUNAT).
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Currículum Vitae documentado y actualizado.
- La omisión de la presentación de estos documentos acarrea la no admisión de la propuesta.

DOCUMENTOS FACULTATIVOS

- ❑ Documentación relativa: Formación Académica y Experiencia (General y/o Específica). Para acreditar formación o experiencia por encima de los requisitos mínimos/perfil.
- ❑ En caso de ser una persona con discapacidad deberá adjuntar el **Certificado de Discapacidad permanente e irreversible** otorgado por las instituciones que señala la Ley/o la Resolución Ejecutiva de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).
- ❑ En caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, documentación que lo/a acredite.

Nota 1: La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección se entenderá notificada el mismo día de su difusión en el Portal Institucional, según calendario del proceso.

Nota 2: La documentación remitida no será devuelta a los postulantes.

Nota 3: Es responsabilidad del postulante, el permanente seguimiento del respectivo proceso a través de los medios señalados anteriormente.

VI. APERTURA Y ADMISIÓN DE PROPUESTAS

En la fecha establecida en la convocatoria, el Comité de Selección abrirá las propuestas y comprobará que éstas contengan la documentación solicitada como obligatoria, de no ser así, la propuesta no será admitida.

Para que un postulante sea calificado como APTO deberá acreditar con documentos (no declaraciones juradas) el cumplimiento de los requisitos mínimos/perfil, los cuales no serán materia de puntaje.

Para el caso de:	Se acreditará con:
• Título profesional o técnico	Copia del Título profesional o técnico, según corresponda.
• Colegiatura	Copia de certificado de colegiatura.
• Habilitación	Copia de certificado de habilitación vigente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Elvis Mvarado Aylas
 GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO
 CIP N° 99610

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Román Ventura Illescas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
Edna Flavia Elizabeth Millan Cristóbal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



• Grado de Bachiller	Copia del Diploma de Bachiller
• Egresado universitario, técnico y los Estudiantes universitarios y/o técnicos	Copia de constancia de egreso y/o Constancia de Estudios, expedido por el Centro de Estudios
• Quinto Secundaria	Certificado de estudios
• Experiencia	Copia de constancias, Resoluciones, Contratos, Certificados y Otros documentos que acrediten lo requerido.
• Conocimientos Indispensables	Copia de constancias, certificados y/o documentos oficiales que acrediten que el postulante cuenta con conocimiento en la materia requerida. No se aceptarán declaraciones juradas.

Luego de la admisión de las propuestas, el Comité de Selección citará a la Entrevista Personal, sólo a los postulantes calificados como APTOS.

VII. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

a. Evaluación de la Experiencia

La evaluación de la experiencia se realizará sobre la base de la información contenida en los documentos presentados por el postulante en su propuesta. **No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la experiencia laboral y/o profesional.**

Para determinar el puntaje de los criterios evaluados en la experiencia, deberán tenerse en cuenta los factores de evaluación establecidos en el Anexo N° 08 A o B.

b. Evaluación del Nivel de Estudios

La evaluación del nivel de estudios de los postulantes se realizará sobre la base de la información contenida en los documentos presentados por el postulante en su propuesta. No se admitirán declaraciones juradas para acreditar el nivel de estudios.

Para determinar el puntaje de los criterios evaluados en la experiencia, deberán tenerse en cuenta los factores de evaluación establecidos en el Anexo N° 08 A o B.

c.- El Comité de Selección:

Son autónomos en sus decisiones y sus miembros actuarán en forma colegiada sus actuaciones. El Comité de Selección podrá postergar las sub-etapas de Selección hasta antes de la Entrevista Personal, por causas debidamente justificadas las que deberá comunicar la Sug Gerencia de Recursos Humanos debiendo publicarse en el Portal Institucional.

Si el Comité de Selección advierte documento cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, informará el hecho a la Sub Gerencia de Recursos Humanos para que lo fiscalice. Ello no suspenderá en ningún caso, la continuidad del proceso de selección.

El Comité de Selección resolverá las solicitudes que sean presentadas respecto al

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Mg. Elvis Alvarado Aylas
 GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO
 CIP N° 14310

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Mg. Luis Roman Ventura Illescas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATEPO JUNIN
Econ. Flavia Elizabeth Millan Cusi
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



Proceso de Convocatoria CAS, las mismas que deberán ser presentadas dentro de las 48 horas de publicados los resultados (evaluación curricular, entrevista personal y resultados finales) en la página web, caso contrario será desestimada.

VIII. ENTREVISTA PERSONAL

Accederán a la Entrevista Personal sólo aquellos postulantes que su propuesta haya sido admitida.

La entrevista personal permitirá al Comité de Selección confirmar las evaluaciones anteriores y determinar la idoneidad de los postulantes para el puesto materia de convocatoria.

Para llevar a cabo la entrevista personal, el Comité de Selección tendrá en cuenta los siguientes criterios:

Criterios a evaluar en la entrevista personal:
1. Dominio temático.
2. Capacidad analítica.
3. Facilidad de comunicación / sustentación.
4. Trabajo en equipo
5. Iniciativa

En el caso que el postulante acredite documentalmente la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas (FAP, Ejército del Perú y Marina de Guerra) y hayan superado todas las etapas mencionadas recibirá una bonificación del diez por ciento (10%) en la última de las etapas señaladas (entrevista).

El postulante que obtuviera en la entrevista un puntaje menor a treinta (30) puntos quedará descalificado/a.

El Comité de Selección al término de la entrevista, formulará el Cuadro Comparativo, en el que se consignará el puntaje obtenido por cada uno de los postulantes y suscribirá el Acta de Evaluación y Adjudicación.

Para la elaboración del Cuadro Comparativo, deberá tenerse en cuenta que el postulante con discapacidad obtendrá una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, siempre y cuando haya adjuntado el respectivo Certificado de Discapacidad.

IX. ENTREVISTA PERSONAL

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA ¹			
a. Experiencia	25%	20	25
b. Formación Académica	25%	20	25
PUNTAJE TOTOL DE LA EVALUACION DE HOJA DE VIDA	50%	40	50
ENTREVISTA	50%	30	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Elvis Avarado Aylas
 GERENTE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO
 CIP N° 99630

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Román Ventura Huescas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA DE SARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
Edith Livia Elizabeth Millán Cristóbal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



El puntaje mínimo aprobatorio será de 70

Una vez concluido el proceso de selección el (los) postulante(s) que superaron las etapas de evaluación respectiva y hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, será considerado "GANADOR", ocupando el puesto y/o cargo quien obtenga el puntaje acumulado más alto, siendo adjudicado(s) el número de puestos convocados respetando el orden de mérito del resultado final.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto:

El Proceso puede ser declarado desierto por el comité de selección en alguno de los siguientes supuestos:

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

2. Cancelación del proceso de selección:

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la suscripción del contrato, cada gerencia puede cancelarlo en los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Por otros supuestos debidamente justificados.

La formalización de la cancelación del proceso de selección deberá realizarse mediante memorando dirigido a la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

XI. CONTRATO

La Municipalidad Distrital de Rio Tambo suscribirá el contrato dentro de los alcances del Decreto Legislativo 1057 (modelo aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE. Este contrato no generará una relación laboral indeterminada con el Contratado, ni está sujeta a Beneficios Sociales. Una vez concluido el contrato, éste podrá ser renovado.

XII. ANEXOS

- Anexo N° 01 Declaración Jurada sobre vinculación con algún(os) funcionario(s) o servidores De la Municipalidad Distrital de Rio Tambo.
- Anexo N° 02 Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado el impedimento para ser Trabajador(a).
- Anexo N° 03 Declaración Jurada - Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
- Anexo N° 04 Declaración Jurada sobre información de haber prestado servicios en alguna Entidad de la Administración Pública.
- Anexo N° 05 Declaración Jurada de no presentar antecedentes penales ni policiales.
- Anexo N° 06 Declaración Jurada tener familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, Segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, en la Municipalidad distrital de Rio Tambo.
- Anexo N° 07 Modelo de Índice.
- Anexo N° 08-A Factores de Evaluaciones para Profesionales
- Anexo N° 08-B Factores de Evaluaciones para Técnicos y/o Auxiliares
- Ficha de Datos Personales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ING. EVELIS AYVARGADO AYIGAS
 GERENTE DEL DEPARTAMENTO DE MANEJO PRODUCTIVO
 CIP N° 92638

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Roaivar Ventura Hincapié
 GERENTE DE INFERESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y PUNAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
Edson Flavia El Zahirh Millan Cristóbal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



1. PERFIL DE PUESTO : Secretaria de Alcaldía - Alcaldía

EQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Tecnico, egresado en la carrera de Administración, Secretariado , Computacion o carreras a fines
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	No Aplica
Experiencia General	-03 años en Gestion Publica o Privada
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	-No Aplica
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimiento en Administración Publica Manejo de Sistemas Word, Excel, Power Point Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano Ashaninka
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Elvis Alvarado Aylas
 GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO
 CEP N° 976230

1.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo y aquellas propias de la unidad orgánica
2	Orientar al público recibiendo y atendiendo a comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con la unidad orgánica
3	Intervenir con criterio propio, en la redacción de documentos administrativos, de acuerdo a indicaciones generales
4	Preparar la agenda diaria de las reuniones o compromisos oficiales del Alcalde
5	Realizar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo de los documentos de la unidad orgánica
6	Efectuar y atender llamadas telefónicas locales y de larga distancia, y transferir las que correspondan a otras áreas
7	Tomar dictado y preparar la correspondencia para la firma del Alcalde, manteniendo la reserva y confidencialidad de la información a la que tiene acceso
8	Llevar el control de los materiales de oficina que utiliza el personal adscrito a la Alcaldía
9	Otras funciones que le asigne el Despacho del Alcaldía
10	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestión Municipal

1.2. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 2,500.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Roman Ventura Illescas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
Econ. Valvia Elizabeth Millán Cristóbal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



2.PERFIL DE PUESTO : Jefe de la Oficina de Relaciones Publicas e Imagen Institucional – Gerencia Municipal

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	- Titulado en la Imagen y relaciones Publicas, Administración, Computacion o carreras a fines
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	-Temas en relación al cargo
Experiencia General	-01 año en gestión pública o privada
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	-06 meses
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en administración publica Conocimientos de Ofimática (Intermedio) - Word, Excel, Power Point, Prezi Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano Ingles
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

2.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Formular estrategia de comunicación para la Municipalidad Distrital de Río Tambo
2	Coordinar la comunicación en prensa , imagen institucional y relaciones publicas
3	Proponer los contenidos e información para los medios de comunicación (prensa, radio, televisión, internet)relacionado con el desarrollo de las actividades de la Municipalidad Distrital de Río Tambo
4	Asistir tecnicamente a los servicios públicos y autoridades en torno a las acciones de comunicación
5	Elaboracion de materiales para mejorar la comunicación interna y externa de la institución
6	Otras que le asigne la Gerencia Municipal
7	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestion Municipal

2.2. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 2,500.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Elvis Avilado Aylas
 GERENTE DEL DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO
 CIP N° 97630

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Román Ventura Illescas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
Eron Fyvia Elizbeth Millán Cristóbal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



3.PERFIL DE PUESTO : Sub Gerencia de Recursos Humanos - Gerencia de Administración y Finanzas

EQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Titulo en Administración, Economía, Contabilidad o carreras a fines
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	- Ley del Servicio Civil , Derecho Laboral y otros
Experiencia General	-06 años en Gestion Publica o Privada
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	-03 años en cargos de Administración
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Interpretar, Analizar y Ejecutar los procedimientos de Gestion de Recursos Humanos segun corresponda. Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano Ingles
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

3.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
 Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Programar, dirigir, organizar, coordinar, ejecutar, supervisar, evaluar y controlar las actividades relacionadas al sistema de recursos humanos
2	Realizar acciones del proceso de selección, evaluación, ingreso, capacitación y bienestar del personal de la Municipalidad
3	Realizar desplazamientos de personal con autorización y en coordinación con Gerencia Municipal y/o Alcaldía
4	Elaborar y difundir documentos técnicos normativos del sistema de Personal
5	Oficializar mediante Resolución la sanción de amonestación y suspensión a los trabajadores sujetos a todo régimen laboral que contrate la municipalidad
6	Formular el Presupuesto Analítico y el Cuadro Nominativo de Personal
7	Verificar que las planillas de remuneraciones y pensiones del personal de la Municipalidad se elaboren de acuerdo a las normas sobre la materia
8	Efectuar el control de obligaciones y deberes laborales del personal
9	Solicitar y mantener el registro de declaraciones juradas de bienes y rentas
10	Efectuar las gestiones necesarias para la obtención de las tarjetas de atención médica, carnés de asegurado, reembolsos y otros relacionados con ESSALUD
11	Formular liquidaciones de Compensación de Tiempo de Servicios de empleados y obreros al producirse el cese
12	Emitir constancias de haberes, descuentos para reconocimiento de derechos laborales del personal que cesa
13	Otras funciones que le asigne la Gerencia de Administracion y Finanzas
14	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestión Municipal

3.2. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 3,000.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Avarado Aylas
 GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO
 CIP N° 99430

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Román Ventura Illescas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
Con. Piedad Elizabeth Millán Cristóbal
 GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



4. PERFIL DE PUESTO : Asistente Administrativo - Sub Gerencia de Recursos Humanos

EQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Tecnico, egresado o estudios superiores en la carrera de Administracion, Contabilidad, Economia o carreras a fines
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	- Ley del Servicio Civil , Derecho Laboral ,Sistema Integrado de Administracion Financiera SIAF.
Experiencia General	-02 años en Gestion Publica o Privada
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	-01 año en cargos de jefatura de Recursos Humanos
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Interpretar, Analizar y Ejecutar los procedimientos de Gestion de Recursos Humanos segun corresponda. Manejo de Sistemas SIAF,PDT PLAME,AFP Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano Ingles
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

4.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Brindar apoyo para Elaborar Planillas y emitir boletas de pago del personal nombrado, contratado, contrato administrativo de servicios, cesantes, obreros, compensación vacacional, propina de practicantes, dietas y otros en sujeción a las normas sobre la materia
2	Brindar apoyo para Registrar en el aplicativo de la SUNAT, datos referentes a los servidores municipales
3	Brindar Apoyo para Declarar las cargas sociales en el Programa de Declaración telemática (PDT) para el pago correspondiente a la SUNAT
4	Brindar apoyo para Generar el archivo y descargar las liquidaciones previas para el pago de las AFPs
5	Brindar Apoyo para Cargar los datos referentes a las pensiones del personal en el aplicativo AFPNET, presentar e imprimir el ticket
6	Brindar apoyo para Afiliar a las AFPs a los nuevos trabajadores y realizar los cambios de la ONP a la AFP según requerimiento
7	Brindar apoyo para Elaborar el cálculo de provisiones de beneficios sociales que correspondan a cada trabajador, para el trámite correspondiente
9	Brindar Apoyo para Clasificar, ordenar, conservar y mantener al día los legajos del personal por toda modalidad de contrato
10	Brindar apoyo para Organizar, coordinar y aplicar correctamente el Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS)
11	Brindar apoyo para Registrar y verificar los descuentos por tardanzas, faltas injustificadas, permisos y sanciones, para que se tomen las acciones administrativas correspondientes
12	Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Recursos Humanos
13	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestión Municipal

4.2. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 2,000.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Alejandro Aylas
 GERENTE DE SERVICIOS PRODUCTIVOS
 CIP N° 99330

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Roman Ventura Illescas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
Econ. Vivian Elizabeth Millan Cristobal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



5. PERFIL DE PUESTO : Sub Gerencia de Contabilidad - Gerencia de Administración y Finanzas

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Contador Titulado, Colegiado y Habilitado
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	- Contabilidad Gubernamental, Manejo de SIAF modulo (Contable, Administrativo, Presupuestal) , Ley Organica de Municipalidades y Ley de Contrataciones del Estado.
Experiencia General	-05 años en Gestion Publica o Privada
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	-03 años
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Interpretar, Analizar y Ejecutar los procedimientos contables segun corresponda. Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano Ingles
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

5.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Llevar la Contabilidad y la ejecución del presupuesto de acuerdo al sistema de contabilidad gubernamental, así como las normas técnicas de control interno emitidas por la Contraloría General de la República, y demás disposiciones vigentes
2	Conducir el desarrollo de los procesos técnicos del sistema de contabilidad de la municipalidad, y mantener actualizados lo registros contables principales y auxiliares
3	Velar por la correcta presentación, actualización, veracidad, orden, confidencialidad y seguridad de los libros que el Sistema Nacional de Contabilidad establece
4	Realizar los análisis financieros y económicos traducidos en un informe contable gerencial
5	Efectuar el Auxiliar Estándar de las cuentas patrimoniales que constituyen el Balance General
6	Elaborar el Balance de Comprobación, Constructivo y General con sus respectivos análisis y notas en los plazos establecidos por la normatividad vigente
7	Reportar información de la ejecución presupuestal de Ingreso y gastos, así como saldos presupuestales basado en el Presupuesto Institucional de Apertura y Presupuesto Institucional Modificado
8	Conciliar los saldos de cuentas que representen existencia de bienes de capital con los inventarios físicos realizados por la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial
9	Conciliar los saldos de cuentas por cobrar, cuentas por pagar, anticipos otorgados y saldos de las cuentas bancarias
10	Formular los Estados Financieros y Presupuestarios mensuales y trimestrales de acuerdo a las directivas emanadas por el Sistema Nacional de Contabilidad y las normas internas
11	Efectuar los registros contables de las operaciones económicas financieras, presupuestarios y patrimoniales a través del sistema de integración contable de la municipalidad
12	Efectuar el registro presupuestario de la ejecución de los egresos e ingresos que se determinen de acuerdo al marco presupuestal
13	Procesar la información contable y reportes periódicos conforme a lo dispuesto en las normas legales y directivas del Sistema de Contabilidad
14	Formular y remitir bajo responsabilidad la información contable requerida por la Contaduría pública de la Nación y otras instancias
15	Efectuar el control previo y concurrente para asegurar que los pagos a ejecutar cuenten con la documentación sustentatoria completa

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Avafado Aylas
 GERENTE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO
 CIP N° 97630

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Roman Ventura Illanesca
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
Erack Fajana Elizabeth Millan Cristobal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



16	Emitir mensualmente los indicadores financieros a la Contaduría Pública a través de los aplicativos respectivos
17	Realizar arqueo sorpresivos a caja, caja chica y anticipos otorgados a los responsables de manejar dichos fondos
18	Otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración y Finanzas
19	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestión Municipal

5.2. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 3,500.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

6. PERFIL DE PUESTO : Tecnico Administrativo I – Gerencia de Desarrollo Económico Productivo

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	- Bachiller en Administración de Empresas o carreras a fines.
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	No Aplica
Experiencia General	-02 años mínimo en gestión pública o privada
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	-01 año
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en administración publica Conocimientos de Ofimática (Intermedio) - Word, Excel, Power Point Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano Ingles
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Planificar, dirigir, revisar, organizar y controlar los despachos y documentos dirigidos a la Gerencia.
2	Controlar las actividades programadas en el Plan Operativo de la Gerencia
3	Ordenar, clasificar, codificar, archivar, mantener y actualizarlos archivos documentales
4	Preparar la agenda diaria de las reuniones o compromisos a través de la GDPE
5	Atender y orientar al público sobre consultas y gestiones de las actividades de la unidad
6	Ejecutar los requerimientos de bienes y servicios de la unidad
7	Mantener inventario de los bienes en uso de la unidad
8	Apoyar las acciones para la tramitación documentaria de los expedientes generados en la
9	Realizar seguimiento de los expedientes que ingresan y egresan de la oficina, e informar su estado de trámite
10	Otras que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico Productivo
11	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestión Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ingeniero Luis Alberto Ayllas
 GERENTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO
 CIP N° 92633

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ingeniero Luis Ventura Hlescas
 GERENTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO
 CIP N° 92633

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SAPO - JUNIN
Com. Flavia Elizabeth Millan Cristóbal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001 -2021
-MDRT



6.2. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1,800.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

7.PERFIL DE PUESTO: Sub Gerencia de Supervisión, Evaluacion y Liquidación – Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano Rural

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Profesional titulado ,colegiado y habilitado en Ingeniería Civil o Arquitectura
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	- Valorización de Obra - Ley de Contrataciones del Estado
Experiencia General	-04 años en gestión pública o privada
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	-06 meses
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en administración publica Conocimientos de Ofimática - Word, Excel, Power Point a nivel basico Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano Ingles
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

7.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Coordinar constantemente con los responsables de la Comisión Técnica de Evaluación, Revisión y Aprobación de Estudios y Expedientes Técnicos, para obras civiles y proyectos de Desarrollo económico y medio ambiente, para la revisión y evaluación adecuada y posterior aprobación del expediente técnico de los proyectos de inversión, elaborado en planta por consultoría.
2	Controlar con apoyo del supervisor/o Inspector designado, la ejecución del proyecto de inversión por Administración directa (Contrata), y de Administración Directa de acuerdo al expediente Técnico y a la normativa vigente.
3	Coordinar constantemente con los responsables técnicos de la ejecución de proyecto de inversión. Escuchar todas las dificultades para atender y dar solución a la brevedad posible de acuerdo al grado de dificultad, capacitar a los asistentes administrativos de cada proyecto de inversión para que lleve desde el inicio de obra control de gasto financiero, en cada valorización, el control económico, movimiento de almacén, control de calidad de los materiales y trabajos realizados, para que el proyecto se liquidado
4	Exigir a los responsables técnicos el orden de toda su documentación administrativa de la ejecución del proyecto de inversión, cuando exista algún cambio durante la ejecución se exigirá que presente la documentación sustentadora y los planos de modificación, si fuese el caso.
5	Exigir a los responsables técnicos, durante la ejecución la presentación de los informes mensuales, a la culminación el informe final, del proyecto de inversión, debidamente sustentada y documentada, caso contrario la SGSLO impondrá las sanciones correspondientes.
6	Revisar y verificar la correcta formulación de las bases técnicas y administrativa para concursos, licitaciones públicas, así como actas de conformidad antes de la suscripción de las mismas.
7	Proponer las medidas correctivas que corresponde en caso de comprobar irregularidades en la elaboración de expedientes técnicos, ejecución y liquidación de los proyectos de inversión.
8	Planificar, controlar, elaborar y/o hacer el requerimiento para la contratación de la elaboración de la liquidación técnico financiera de las Obras que lo someten.
9	Formular normas y directas para el proceso de elaboración de Expediente Técnico, ejecución y

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Alvarado Aylas
 GERENTE GENERAL ADMINISTRATIVO PRODUCTIVO
 D.P. N° 92630

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Ramón Venturo Illanes
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
Com. Fwya E. Cabrerha Millan Cristóbal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



	supervisión de proyectos u obras.
10	Asegurar y elaborar lineamientos de trabajo, aplicables a la gestión de supervisión y liquidación de obras.
11	Solicitar las conformaciones de la comisión de evaluación de Expediente Técnicos, recepción de Obra, de liquidación Técnico Financiero.
12	Participar conjuntamente con las Gerencias de línea (Unidad Ejecutadora), en el control de calidad, referidos a pruebas, de los diversos componentes de los proyectos, como también referentes a servicios y materiales utilizados en la ejecución de obras e inversiones diversas.
13	Adecuar e implementar el cumplimiento de las Normas Nacionales referentes a la ejecución de las obras, estudios, Diseños, Pruebas de Calidad, Ensayos, evaluado y solicitando su actualización permanente.
14	Participar en la entrega de terreno, recepción y transferencia de obras.
15	Elaborar el plan Operativo del Órgano y elevar para su aprobación.
16	Proponer programas de capacitación y especialización en funciones inherentes a evaluación de Expedientes Técnicos, supervisión y liquidación de obras.
17	Emitir opinión técnica sobre consultas y estado de situaciones de las Obras. Adicionales, Deductivas, Ampliación de plazo, etc. Y exigir el fiel cumplimiento de las cláusulas del contrato de los Técnicos y Administrativos encargados de la ejecución y de la supervisión, de los proveedores de bienes y servicios.
18	Proponer las necesidades de modificación en los estudios de Ingeniería que surjan por la necesidad de superar deficiencias de orden técnico determinadas en el proceso de ejecución de obras.
19	En caso de imposibilidad de liquidación por falta de documentos u otros informes técnicos, administrativos o legales debería informar a Gerencia Municipal sobre este hecho para proceder las acciones administrativas y legales que el caso amerite, debiendo el titular de la oficina hacer el seguimiento permanente del estado de dichos expedientes.
20	Otras que le asigne la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural
21	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestion Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Alejandro Aylas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 3,500.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

PERFIL DE PUESTO : Especialista en Evaluación – Sub Gerencia de Supervisión, Evaluación y Liquidación

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Profesional titulado y colegiado en Ingeniería Civil o Arquitectura
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	Liquidacion Tecnica y Financiera Ley de Contrataciones del Estado Valorizacion y Liquidacion de Obras
Experiencia General	-02 años en gestión pública o privada
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	-06 meses
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en administración publica Conocimientos de Ofimática - Word, Excel, Power Point , AutoCAD y Revit. Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano Ingles
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Roman Ventura Torres
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
Edwin Torres
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



8.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

DETALLE	
1	Formular normas y directivas para el proceso de elaboración y evaluación de Expedientes Técnicos, para la ejecución de Obras.
2	Evaluar, verificar y observar las valorizaciones técnicas – financieras de las obras de los proyectos en ejecución.
3	Visita a obras para su verificación y observación (en campo) el avance programado vs avance real ejecutado de las obras en ejecución.
4	Coordinar con el jefe inmediato las observaciones encontradas en obra y levantar actas de ser el caso.
5	Evaluar los Expedientes Técnicos, que cumplan las reglas estipuladas en las normas, reglamentos y directiva vigentes
6	Verificar que los Expedientes Técnicos que serán materia de revisión cuenten con todos los requisitos indicados en los Términos de Referencia, incluyendo que cuenten también con el correspondiente saneamiento físico legal
7	Otras que le asigne la Sub Gerencia de Supervisión, Evaluación y Liquidación
8	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestión Municipal

8.2. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 3,200.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

9. PERFIL DE PUESTO : Jefe de la Oficina de Asesoría Legal - Gerencia Municipal

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Abogado Titulado Colegiado y Habilitado.
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	- Gestion Publica, Derecho Penal, Derecho Civil, Ley de Contrataciones del Estado.
Experiencia General	-04 años en Gestion Publica o Privada
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	-02 años
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Interpretar, Analizar y Ejecutar las normas legales segun corresponda. Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano Ingles
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

9.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

DETALLE	
1	Asesorar en asuntos jurídicos al Consejo Municipal, alcaldía y demás órganos en materia de gestión edilicia
2	Absolver las consultas de carácter legal en asuntos administrativos y tributarios y otros que los diferentes órganos lo soliciten.
3	Coordinar, ejecutar, controlar y evaluar la interpretación y aplicación de la constitución Política del Perú, así como proponer alternativas de solución en el campo jurídico relacionado con la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 INE. **Edvis Avaredo Aylas**
 GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO
 CIP N° 99030

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 INE. **Luis Roman Ventura Hiestras**
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
 ECOM. **Flavia Elizabeth Millán Cristóbal**
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRTI



	municipalidad.
4	Interpretar y emitir opinión respecto a las normas legales para su adecuada aplicación
5	Emitir opinión legal sobre los proyectos de ordenanzas, acuerdos, decretos y resoluciones para su correcta emisión, ejecución y aplicación
6	Emitir opinión legal sobre los recursos impugnativos de la municipalidad
7	Organizar, sistematizar y mantener el control actualizado de los expedientes materia de impugnación
8	Compilar y analizar las Normas Legales emitidas en materia específica, aplicada a los gobiernos Locales
9	Formular las ordenanzas, convenios, reglamentos y resoluciones de la Institución.
10	Organizar y participar con su personal en los eventos, ceremonias y actos protocolares de la municipalidad, según corresponda.
11	Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal
12	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestión Municipal

9.2. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 3,500.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

10. PERFIL DE PUESTO : Sub Gerencia de Gobernabilidad y Territorio - GDPI

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	- Técnico o egresado en Administración, Socióloga, Trabajo Social o carreras a fines
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	- No Aplica
Experiencia General	-01 año en gestión pública o privada
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	-No Aplica
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en Administración Publica Conocimientos de Ofimática (Intermedio) - Word, Excel, Power Point Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano Inglés Ashaninka
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

10.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Promover la implementación de acciones concertadas con instituciones públicas, privadas, ONG s y organizaciones sociales para impulsar el desarrollo de los pueblos originarios del distrito, respetando sus costumbres y prácticas culturales.
2	Promover acciones en favor de la seguridad territorial, la gobernanza indígena y de las juntas directivas de las comunidades.
3	Articular y promover el liderazgo de los jóvenes y mujeres para una participación activa en la comunidad, la organización y lo político administrativo, garantizando el respeto a los pueblos originarios amazónicos.
4	Fomentar desarrollo democrático, con identidad cultural, justicia social, y respeto a los derechos humanos del pueblo indígena

Ing. Luis Romero Aylas
 GERENTE DEL SUBSECTOR ECONOMICO PRODUCTIVO
 CIP N° 94939

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Roman Ventura Illescas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
Edith Fajardo Escobar
 Gerencia de Planeamiento Presupuestal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



5	Promover, organizar, generar iniciativas, brindar opinión y disponer su participación en la planificación, ejecución y supervisión de políticas, planes, programas, proyectos, actividades y otros de carácter municipal que se realicen y/o involucren en territorios y comunidades originarios.
6	Implementar políticas orientadas a la recuperación, reafirmación, protección y transmisión de las diversas expresiones culturales de los Pueblos Originarios, tales como valores y prácticas culturales en temas relacionadas con la historia, lenguas, cosmovisiones, medicina tradicional, expresiones festivas- religiosos, formas de organización social, cultural y oral.
7	Promover la elaboración y acompañamiento de desarrollo de los planes desarrollo comunales y dotarles de los mecanismos vinculantes correspondientes para ser considerados en el plan de desarrollo distrital, en los planes operativos institucionales.
8	Recopilar información y actualizar la base de datos geo referenciada de cada una de las comunidades nativas, mediante convenios interinstitucionales de aquellas levantadas por organismos nacionales, internacionales, sean públicos o privados, para uso de la municipalidad y de las comunidades en sus proyectos de desarrollo.
9	Fortalecer la seguridad del territorio de las comunidades promoviendo alianzas estratégicas con entidades pertinentes.
10	Articular con la gerencia de desarrollo económico y productivo, el diagnóstico de prácticas culturales, agroforestal, de la biodiversidad, de servicios ambientales, elaboración de paquetes de turismo vivencial amazónico, para la identificación y puesta en valor de los recursos naturales existentes y de la genética, conservándola, defendiéndola y desarrollándola para su aprovechamiento sostenible
11	Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo de Pueblos Indígenas
12	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestión Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ING. RIVIS AVALOS AYLLA
 GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO
 CIP N° 49410

10.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 3,000.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Roman Ventura Illescas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

11. PERFIL DE PUESTO : Sub Gerencia de Promoción Social y Programas Sociales - GDSH

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	- Título o Bachiller en Enfermería, Medicina Humana, Trabajo Social, Industrias Alimentarias o carreras a fines
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	- Violencia contra la mujer y trabajos sociales
Experiencia General	-02 años en gestión pública o privada
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	-01 año
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en Administración Publica Conocimientos de Ofimática (Intermedio) - Word, Excel, Power Point Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano Ingles
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
Erón Flory Elizabet Milán Cristóbal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

11.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

DETALLE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRTI



1	Planificar, organizar, dirigir y evaluar programas y proyectos de mejoramiento de la salud pública con enfoque preventivo
2	Planificar, ejecutar, promocionar y supervisar programas de educación, capacitación y actualización en temas de prevención de la salud humana
3	Coordinar, promover, conducir programas de prevención y diagnóstico de enfermedades infecto contagiosas de transmisión alimentaria en plena coordinación de la MINSA, ESSALUD, EJÉRCITO PERUANO y otras entidades públicas y privadas con sede en el Distrito.
4	Promover, fiscalizar y controlar el aseo, la higiene y la salubridad de los establecimientos comerciales, viviendas, instituciones educativas, piscinas y otros lugares públicos.
5	Coordinar la ejecución de campañas de desratización en el Distrito
6	Planificar, coordinar, gestionar y dirigir acciones de control que garanticen el buen funcionamiento de los programas sociales de acuerdo a la normatividad vigente de cada programa y competencias de la municipalidad.
7	Promover una mayor participación de las Organizaciones Sociales de Base (OSBs) en la ejecución de los programas sociales, desarrollando niveles de cogestión.
8	Organizar eventos de capacitación que contribuya al cumplimiento de los objetivos de los diversos programas sociales
9	Promover evaluaciones periódicas sobre la situación nutricional de la población beneficiaria y del ámbito de aplicación de los programas a su cargo en coordinación con Salud.
10	Supervisar el registro y entrega de información oportuna en los aplicativos informáticos de cada programa a las instancias respectivas
11	Brindar una correcta atención y orientación a los usuarios, que requieren información sobre los programas sociales
12	Promover una mayor participación de la sociedad civil en los talleres y charlas informativas, sobre los programas sociales
13	Planificar, coordinar y gestionar acciones de control que garanticen el buen funcionamiento de los programas sociales (Programa Nacional de Asistencia Solidaria pensión 65, PRONABEC - Beca 18, Fondo MIVIVIENDA- Techo Propio) de acuerdo a la normatividad vigente de cada programa y competencias de la municipalidad.
14	Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social y Humano
15	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestion Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ING. Alexis Prado Aylas
 GERENTE DE GERENCIA TECNICO PRODUCTIVO
 CIP N° 77638

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ING. Luis Roman Ventura Huescas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

11.2. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 3,000.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

12. PERFIL DE PUESTO : Responsable de Padrón Nominal - Gerencia de Desarrollo Social y Humano

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	- Técnico en Administración, Computación o carreras a fines
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	- computación e informática u otras
Experiencia General	-02 años en gestión pública o privada
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	-No Aplica
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en Administración Publica Conocimientos de Ofimática (Intermedio) - Word, Excel, Power Point, Manejo del Sistema de Padron Nominal Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano Ingles Ashaninka

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SAPO - JUNIN
Edm. Flavia Elizabeth Millán Cristóbal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT-



Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.
-----------------------------------	--

12.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Digitalización y registro en línea de niños y niñas menores a 6 años
2	Mantener actualizado el padron nominal
3	Coordinar con los responsables de los establecimientos de salud
4	Capacitar al personal de los establecimientos de salud
5	Levantar actas de homologación y actualización de niños (as) en el registro del padron nominal
6	Otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato
7	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestión Municipal

12.2. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 2,500.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

13. PERFIL DE PUESTO : Coordinador de visitas Domiciliarias - Sub Gerencia de Promoción Social y Programas Sociales

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	- Egresado o Estudios Superiores en las carreras de Administración, Computación u otras carreras a fines
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	-Gestión Pública u otros
Experiencia General	-04 meses en gestión pública o privada
Experiencia Específica, dentro de la experiencia general en relación al cargo.	-No Aplica
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en Administración Pública Conocer el territorio del Distrito de Río Tambo Conocimiento en trabajos de campo y manejo de personal Conocimiento en capacitación a miembros de comunidades u organizaciones sociales Conocimientos de Ofimática (Intermedio) - Word, Excel, Power Point, Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano Inglés Ashaninka
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

13.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Planificar ,Organizar y Ejecutar en coordinación con el equipo local , las visitas domiciliarias y gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de la meta

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Elvis Vivarado Aylas
 GERENTE DE DESARROLLO PRODUCTIVO
 CIP N° 98630

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Roman Ventura Huescas
 GERENTE DE INGRESOS TERCEROS DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
 ECon. Favia Elizabeth Millan Cristóbal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021

-MDRT-



2	Registrar mantener actualizado el padrón de actores sociales del Distrito en el aplicativo web de visitas domiciliarias
3	Programar y gestionar en los órganos administrativos de la municipalidad los materiales educativos, EPP el kit de los AS.
4	Entregar los EPP a los actores sociales que realizan visita domiciliaria
5	Asegurarse que los AS que utilizan el aplicativo móvil de VD/ST actualicen durante el mes en curso el periodo de visita, descarguen la lista de niñas y niños y verifiquen el numero de niños y niñas descargados con la lista asignada
6	Registrar en el aplicativo informático de VD/ST realizadas por los actores sociales del Distrito
7	Realizar Monitoreo del seguimiento telefónico realizado por el actor social para certificar la calidad de los mensajes dados a la madre o cuidadora de las niñas y niños a través de llamadas telefónicas
8	Otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato

13.2. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 2,500.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

14.PERFIL DE PUESTO : Sub Gerencia Técnica Municipal -ATM – Gerencia de Desarrollo Social Humano

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Tecnico, egresado o estudios superiores en la carrera de Administración, computación o carreras a fines
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	-Mantenimiento de agua u otras en relación al cargo
Experiencia General	-01 año en gestión pública o privada
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	-03 meses
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en Administración Publica Conocimientos de Ofimática (Intermedio) - Word, Excel, Power Point, Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano Ingles
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

14.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia
2	Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de capacitación a usuarios y operadores del servicio de agua y saneamiento del distrito, en concordancia con las metodologías y contenidos de capacitación diseñados y/o actualizados por el ente rector
3	Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito
4	Dotar a los usuarios del sistema de suministro de agua potable, así como del servicio de alcantarillado y disposición de excretas y aguas servidas
5	Mantener operativo la infraestructura de la red de agua potable
6	Organizar y mantener el registro de usuarios del servicio de agua potable y alcantarillado

Alfredo Aylas
DIRECTOR EJECUTIVO DEL CENTRO REGIONAL PRODUCTIVO
CIP N° 19630

Roman Ventura Illanes
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Flavia Elizabeth Millan Cristóbal
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
MDRT



7	Apoyar en la ejecución de estudios técnicos y/o proyectos de inversión pública para la ampliación y mejoramiento del servicio de agua potable y alcantarillado
8	Administrar el funcionamiento y conservación del sistema de agua potable, dando el debido mantenimiento a los equipos e instalaciones y efectuando las acometidas domiciliarias
9	Coordinación con juntas de agua potable (JASS) de los Centro Poblados usuarios para la correcta distribución del agua
10	Planificar y programar el suministro de agua potable y controlar el funcionamiento de la red de alcantarillado
11	Presentar propuestas tarifarias basado en costos reales para su aprobación por el órgano competente
12	Otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato
13	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestión Municipal

14.2. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 2,500.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

15. PERFIL DE PUESTO : Sub Gerencia de Servicios Públicos - Gerencia de Gestion Ambiental y Servicios Públicos

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Técnico o bachiller en Educación, Administración, Computación o carreras a fines
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	-Seguridad ciudadana y residuos sólidos
Experiencia General	-02 año en gestión pública o privada
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	- 06 meses
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en Administración Publica Conocimientos de Ofimática (Intermedio) - Word, Excel, Power Point, Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano Ingles
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

15.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
 Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con los servicios de limpieza pública, gestión de residuos sólidos, transporte y seguridad vial, seguridad ciudadana y policía municipal del distrito
2	Planear, coordinar, dirigir, y controlar los planes, políticas, programas y proyectos en materia Limpieza Pública
3	Ejecutar el servicio de limpieza pública y disposición final de residuos sólidos, propiciando el aprovechamiento industrial de los desperdicios
4	Programar y ejecutar operativos de limpieza coordinando la disponibilidad de maquinaria y personal
5	Ubicar y establecer, con las oficinas correspondientes, las áreas para el relleno sanitario, disponiendo su utilización
6	Elaborar normas y controlar su cumplimiento sobre conducta de la población en el área de la limpieza pública
7	Promover campañas educativas de limpieza pública en la comunidad y eliminación de residuos sólidos
8	Planificar, dirigir y supervisar actividades técnicas referentes a los servicio de parques, jardines, ornato y áreas verdes de acuerdo a los cronogramas establecidos y planes operativos institucionales, para

MUNICIPALIDAD URBANA
Ing. Yelis Yelis Prado Aylas
 GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO
 CIP N° 70141

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Luis German Ventura Illescas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
Econ. Flavia Elizabeth Millan Cristobal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



	mejorar la calidad de vida de los vecinos
9	Otras funciones que le asigne la Gerencia de Gestion Ambiental y Servicios Públicos
10	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestion Municipal

15.2. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 3,000.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

16. PERFIL DE PUESTO : Agente de Serenazgo - Sub Gerencia de Servicios Públicos

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Primaria completa
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	No Aplica
Experiencia General	-03 meses en gestion publica o privado
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	-No Aplica
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en Orden Publico y Defensa Personal Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano Ashaninka
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

16.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Formular programas orientadas a prevenir, disminuir y corregir las causas y/o efectos de los actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, tales como la delincuencia, drogadicción y la prostitución.
2	Gestionar, evaluar y controlar la ejecución de las capacitaciones y asistencia social dirigidos al personal de Seguridad Ciudadana, para su sólida formación moral y permanente actualización
3	Realizar operativos especiales y nocturnos en coordinación con la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público y otros que la situación amerite
4	Coordinar permanentemente con la Fiscalía de Prevención de Delito y Comisaría para la ejecución de los operativos destinados a la erradicación de prostitución, pandillaje y otros
5	Atender y canalizar las denuncias del público en materia de seguridad vecinal, que por su naturaleza requieran atención municipal, coordinando con las instituciones pertinentes
6	Realizar el trabajo o labor que le encomiende con gran sentido de responsabilidad, honradez, eficiencia y buena voluntad
7	Intervenir mediante acciones disuasivas y de dispersión en caso de agresiones verbales o físicas que por diversos motivos se susciten la vía pública
8	Participar activamente en los programas de instrucción y entrenamiento, a fin de lograr una mejor preparación para el desempeño de su labor
9	Guardar respeto y consideración a las autoridades, funcionarios, subgerentes y compañeros de trabajo, así como tratar cortésmente a las personas con las que tuviera que alternar en el desarrollo de sus funciones
10	Auxiliar a las mujeres y niños que sufran maltratos físicos y psicológicos, reportando estos últimos a la DEMUNA y a la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. EWS Alejandro Ayias
 GERENTE DE SERVICIOS PRODUCTIVOS
 CIP N° 9744

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Roman Ventura Illescas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
Maribel
 ECOLI Flavia Elizabeth Milán Cristóbal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



	Comisaria Sectorial de la Policía Nacional del Perú
11	Permanecer en su puesto de trabajo durante la jornada de trabajo, y usar correctamente el uniforme y los implementos que se le proporcione para el desempeño de su labor
12	Apoyar a las víctimas de cualquier acto delictivo, trasladándoles de ser el caso al Centro de Atención Médica más cercano
13	Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Servicios Públicos
14	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestion Municipal

16.2. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1,300.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

17.PERFIL DE PUESTO : Sub Gerencia de Desarrollo Ambiental - Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Titulo o Bachiller en Ingeniería Ambiental y Forestal u otras carreras a fines
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	-Diplomado, curso o capacitaciones en manejo y cuidado del Medio Ambiente
Experiencia General	-02 años en Gestion Publica o Privada
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	-01 año en trabajos en relacionados al cuidado del Medio Ambiente
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en Administración Publica Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano Ingles
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

17.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Diseñar aprobar y ejecutar el Plan de Gestión Ambiental, con el fin de orientar el desarrollo sostenible
2	Promover la educación e investigación ambiental en el distrito
3	Liderar las acciones de vigilancia y cuidado del medio ambiente, en coordinación con la sociedad civil organizada
4	Coordinar con los diversos niveles de gobierno nacional, sectorial y regional la planificación y gestión ambiental
5	Realizar campañas periódicas de educación y sensibilización ambiental a fin de difundir las normas y el plan de gestión ambiental a la población
6	Fiscalizar y realizar labores de control respecto a la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente
7	Otras funciones que le asigne la Gerencia de Gestion Ambiental y Servicios Públicos
8	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestión Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
PRO. FERRER ALVARADO AYLAS
 GERENTE DE INICIATIVAS PRODUCTIVAS
 CIPSA 19.10.2018

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Roman Ventura Illescas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
Econ. Flavia Elizabeth Millan Cristóbal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT-



17.2. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 3,000.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

18.PERFIL DE PUESTO : Sub Gerente de Educacion, Cultura Deporte y Recreación - Gerencia de Desarrollo Social y Humano

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Estudios superiores en la carrera de Educacion, Sociologia u otras carreras a fines
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	No Aplica
Experiencia General	-02 años en Gestion Publica o Privada
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	No Aplica
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en Administracion Publica Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Elvis Contreras Aylas
 Gerente de Planeamiento y Presupuesto
 CIP N° 77928

18.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Ejecutar los programas de promoción del desarrollo humano sostenible en el nivel local, propiciando el desarrollo de las comunidades educativas
2	Proponer la construcción y equipamiento de infraestructura de los locales educativos de la jurisdicción, de acuerdo al Plan Estratégico Institucional y al presupuesto que se le asigne;
3	Programar, dirigir coordinar, ejecutar y controlar las actividades de promoción de la educación, la cultura, y la conservación del patrimonio histórico y arqueológico
4	Verificar las condiciones de seguridad, higiene y mantenimiento de los locales y servicios educativos y coordinar con las autoridades competentes a fin de apoyar en el mejoramiento de los mismos
5	Fomentar, participar y apoyar la realización de actividades de alfabetización, culturales, folklóricas y artísticas en coordinación con entidades públicas y privadas, promoviendo la participación activa y directa de la comunidad y sus organizaciones representativas
6	Promover la creación, organización y funcionamiento y dirección de bibliotecas y centros de cultura, teatros, museos y similares
7	Normar los espectáculos no deportivos así como informar la procedencia o no para su autorización
8	Normar, coordinar, programar y fomentar la recreación deportiva de la niñez y del vecindario, mediante la promoción o construcción de campos deportivos y parques o la reserva o acondicionamiento de bosques, áreas de paisaje natural o el empleo temporal de áreas de zonas urbanas o rurales apropiadas;
9	Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social y Humano
10	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestión Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Roman Ventura Illescas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
 Econ. Flavia Elizabeth Millán Cristóbal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



18.2. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 3,000.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

19. PERFIL DE PUESTO : Sub Gerente de Formulación, Evaluación y Estudios – Gerencia Municipal

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Titulado, Colegiado en Ingeniería Civil o Arquitectura
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión u otros
Experiencia General	-03 años en Gestion Publica o Privada
Experiencia Específica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	02 años
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en Administracion Publica Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. **María Victoria Aylas**
 Gerente de Infrastuctura, Desarrollo Urbano y Rural
 D.P. N° 17010

19.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Elaborar proyectos de inversión pública en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y/o SNIP, en lo que corresponda;
2	Elaborar costos, en concordancia con los lineamientos de política dictados por el sector responsable de la función, programa y subprograma en el que se enmarca el proyecto de inversión pública, además previsto en el programa multianual de inversión pública, cómo también en el plan estratégico sectorial de carácter multianual y los planes de desarrollo regional y local
3	Coordinar y establecer documentos de compromisos con los beneficiarios de los proyectos a elaborar
4	Formular el diagnóstico de situacional del proyecto, análisis de involucrados, identificación del problema, planteamiento de objetivos y alternativas de solución para la formulación del PIP
5	Elaborar la parte de la evaluación del perfil técnico, para corroborar la rentabilidad y posterior beneficio que brindara la ejecución del proyecto y posterior conclusión y recomendación del PIP
6	Elaboración de presupuesto, metrado y el diseño de proyectos cuando se requiera
7	Remitir el perfil del proyecto a la OPI para su respectiva evaluación y subsanar las observaciones generadas sobre el proyecto elaborado
8	Gestionar los documentos de sostenibilidad para los proyectos, como CIRA, disponibilidad hídrica para PIP de saneamiento (ALA), estudio geotécnico, entre otros
9	Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal
10	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestión Municipal

19.2. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 3,500.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. **Karis Roman Ventura Illasca**
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
 E.con. **Flavia Elizabeth Millan Cristóbal**
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



20. PERFIL DE PUESTO : Sub Gerencia de Ejecución de Obras Publicas – Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Titulado, Colegiado en Ingeniería Civil o Arquitectura
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	Formulación y Evaluación de Proyectos Ley de Contrataciones del Estado
Experiencia General	-03 años en Gestión Pública o Privada
Experiencia Específica, dentro de la experiencia general en relación al cargo.	01 año
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en Administración Pública Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Avila Aylas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
 CIP N° 94030

20.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Programar, dirigir y ejecutar las obras de carácter público bajo la modalidad de ejecución presupuestal directa y supervisar y controlar las obras ejecutadas a través de terceros
2	Supervisar, controlar y autorizar las obras de servicios públicos así como su equipamiento y mantenimiento
3	Hacer cumplir la normatividad técnica administrativa vigente referidos a la elaboración de proyectos y expedientes técnicos
4	Verificar y controlar la compatibilidad entre el expediente técnico y las obras ejecutadas, como requisito para la recepción de la obra de parte de los contratistas
5	Gestionar el financiamiento de obras a diferentes entidades públicas, privadas o cooperación técnica
6	Tramitar y resolver solicitudes de certificado de conformidad de obra, numeración y compatibilidad de uso
7	Formular o reformular, hasta su aprobación final, los expedientes técnicos asignados
8	Revisar, evaluar y emitir opinión de aprobación a los proyectos elaborados por consultoría de obras, haciendo cumplir la normatividad técnica administrativa y presupuestales vigentes
9	Levantar las observaciones realizadas a los expedientes presentados, en coordinación con el equipo técnico de la Subgerencia de Formulación de Proyectos
10	Elaborar Informes técnicos requeridos, evaluación de obras adicionales, absolución de observaciones hechas a expedientes técnicos, emitir opinión técnica a consultas puntuales, entre otros
11	Elaborar informes sobre licencias de obras, expedientes y actividad y apertura u otras relacionadas con materia urbanística
12	Recepcionar las obras ejecutadas por la Municipalidad bajo la modalidad de ejecución presupuestaria directa y/o contrato de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
13	Otras funciones que le asigne la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano Rural
14	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestión Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Roman Ventura Illescas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
E. Con. Flavia Elizabeth Millan Cristóbal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

20.2. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 3,500.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



21. PERFIL DE PUESTO : Secretaria de Consejo Municipal – Secretaria de Alcaldía

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Técnico o egresado en administración, computación o carreras a fines
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	No Aplica
Experiencia General	-02 años en Gestion Publica o Privada
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	01 año
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en Administracion Publica Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

21.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo y aquellas propias de la unidad orgánica
2	Orientar al público recibiendo y atendiendo a comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con la unidad orgánica
3	Intervenir con criterio propio, en la redacción de documentos administrativos, de acuerdo a indicaciones generales
4	Preparar la agenda diaria de las reuniones o compromisos oficiales del Consejo Municipal
5	Realizar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo de los documentos de la unidad orgánica
6	Efectuar y atender llamadas telefónicas locales y de larga distancia, y transferir las que correspondan a otras áreas
7	Tomar dictado y preparar la correspondencia para la firma del Consejo, manteniendo la reserva y confidencialidad de la información a la que tiene acceso
8	Llevar el control de los materiales de oficina que utiliza el personal
9	Otras funciones que le asigne el Consejo
10	Otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato
11	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestión Municipal

21.2. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 2,300.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

22. PERFIL DE PUESTO : Asistente Administrativo I – Gerencia de Desarrollo de Pueblos Indigenas

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Técnico ,egresado o estudios superiores en administración computación , educación o carreras a fines
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	No Aplica

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Elvis Antonio Ayias
 SERVIDOR PÚBLICO PERMANENTE PRODUCTIVO
 D.P. N° 97610

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Romero Ventura Hincapié
 GERENTE DE INVESTIGACION, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
Flora Elizabeth Millan Cristóbal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT-



Experiencia General	-01 año en Gestion Publica o Privada
Experiencia Específica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	No Aplica
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en Administración Publica Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

22.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Planificar, dirigir, revisar, organizar y controlar los despachos y documentos dirigidos a la Gerencia.
2	Controlar las actividades programadas en el Plan Operativo de la Gerencia
3	Ordenar, clasificar, codificar, archivar, mantener y actualizarlos archivos documentales
4	Preparar la agenda diaria de las reuniones o compromisos a través de la GDPI
5	Atender y orientar al público sobre consultas y gestiones de las actividades de la unidad
6	Ejecutar los requerimientos de bienes y servicios de la unidad
7	Mantener inventario de los bienes en uso de la unidad
8	Apoyar las acciones para la tramitación documentaria de los expedientes generados
9	Realizar seguimiento de los expedientes que ingresan y egresan de la oficina, e informar su estado de trámite
10	Otras que le asigne la Gerencia de Desarrollo de Pueblos Indigenas
11	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestion Municipal

22.2. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1,800.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

23.PERFIL DE PUESTO : Asistente Administrativo – Oficina de Adquisiciones

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Técnico ,egresado o estudios superiores en administración computación o carreras a fines
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	No Aplica
Experiencia General	-02 años en Gestion Publica o Privada
Experiencia Específica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	No Aplica
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en Administración Publica Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Avaredo Aylas
 GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO
 ZIP N° 91-510

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Roman Ventura Illescas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
Edith Flavia Elizabeth Millan Cristóbal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



23.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

DETALLE	
1	Coordinar y controlar las actividades relacionadas con las Adquisiciones a su cargo, acorde con los lineamientos de política institucional;
2	Preparar cuadros comparativos de cotización y llevar el control de los mismos
3	Realizar el estudio de mercado para la compra de bienes y servicios
4	Coordinar con las distintas áreas a fin de atender los requerimientos solicitados
5	Elaborar las solicitudes de cotización, cuadros comparativos y actas de otorgamiento de buena pro
6	Llevar y mantener actualizados el registro y archivo de pedidos, de órdenes de compra, de servicios y otros documentos generados en la unidad orgánica
7	Tramitar el almacenamiento de las adquisiciones efectuadas, llevando los registros de control correspondiente
8	Otras que le asigne el Responsable de Adquisiciones
9	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestion Municipal

23.2. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 2,000.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

24. PERFIL DE PUESTO : Asistente Administrativo I – SIAF (O/S) – Sub Gerencia de Logística

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Bachiller , egresado en administración, computación o carreras a fines
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	No Aplica
Experiencia General	-02 años en Gestion Publica o Privada
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	No Aplica
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en Administración Publica Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

24.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

DETALLE	
1	Elaborar las órdenes de servicio por conceptos de locación de servicio, servicio de terceros, consultorias y servicios de agua, luz, teléfonos fijos y móviles y otros
2	Llevar el control de todas la órdenes de servicios elaboradas, en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)
3	Enviar mensualmente al Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), el registro de todas las órdenes elaboradas
4	Otras que le asigne el Sub Gerente de Logística

INU INAMBLO
 ING. **Eds Aparado Aylas**
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PRODUCTIVO
 D.P.N. 171608

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 ING. **Edis Roman Ventura Hrescas**
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
 Econ. **Flavia Elizabeth Millit**
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



5	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestion Municipal
---	--

24.2. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1,800.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

25.PERFIL DE PUESTO : Asistente Administrativo I – SIAF O/C — Sub Gerencia de Logistica

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Técnico, egresado o estudios superiores en administración computación o carreras a fines
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	No Aplica
Experiencia General	-01 año en Gestion Publica o Privada
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	No Aplica
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en Administración Publica Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

25.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Elaborar las órdenes de Compra por conceptos diversos en relacion al pedido de las areas organicas de la Municipalidad Distrital de Río Tambo
2	Llevar el control de todas la órdenes de compra elaboradas, en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)
3	Enviar mensualmente al Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), el registro de todas las órdenes elaboradas
4	Otras que le asigne el Sub Gerente de Logistica
5	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestion Municipal

25.2. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1,800.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Elvis Afarado Aylas
 GERENTE DE MANEJO DEL PATRIMONIO PRODUCTIVO
 CIP N° 9/010

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Luz Marina Venturo Illasca
 GERENTE DE INICIATIVAS URBANO RURALES
 URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
Elizabeth Millan Cristóbal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



26.PERFIL DE PUESTO : Asistente Administrativo – Sub Gerencia de Maquinarias

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Técnico, egresado o estudios superiores en administración computación o carreras a fines
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	No Aplica
Experiencia General	-03 años en Gestion Publica o Privada
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	No Aplica
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en Administración Publica Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Ximys Ayvarado Aylas
 GERENTE DE SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA PRODUCTIVA
 D.O.P. N° 179639

26.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo
2	Orientar al público recibiendo y atendiendo a los usuarios
3	Intervenir con criterio propio, en la redacción de documentos administrativos
4	Realizar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo de los documentos
5	Mantener la reserva y confidencialidad de la información a la que tiene acceso
6	Llevar el control de los materiales de oficina de la unidad orgánica
7	Otras que le asigne el Sub Gerente de Maquinarias
8	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestion Municipal

26.2. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Puerto Prado S/N Plaza principal Distrito de Río Tambo
DURACION DEL CONTRATO	3 meses renovables en función a necesidades institucionales.
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1,800.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Dr. Fabian Ventura Higueras
 GERENTE DE INVESTIGACION, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
Econ. Flavia Elizabeth Millan Cristóbal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2021
-MDRT



DATOS PERSONALES

A. LLENAR LOS SIGUIENTES DATOS (legible)

1. Cargo al que postula:

.....

2. Nombres y apellidos (completos):

.....

3. Fecha de Nacimiento:

.....

4. N° de DNI:

.....

5. N° de RUC:

.....

6. Domicilio:

.....

7. N° teléfono fijo:

.....

8. N° Teléfono celular:

.....

9. Correo electrónico:

.....

IMPORTANTE:

Consideraciones para otorgar bonificaciones:

A. Licenciado de las Fuerzas Armadas: Sí () No ()

Acredita con: (Folio...)

B. Discapacidad: Sí () No ()

Acredita con: (Folio.....)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Aguado Aylas
 GERENTE DE DESARROLLO PRODUCTIVO
 CIP: 090630

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Roman Venturo Illasca
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
Con. Favia Elizabeth Millah Cristofari
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACIÓN CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

Por el presente documento, yo identificado/a con Documento Nacional de Identidad N°....., domiciliado en; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Entre mi persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la Municipalidad Metropolitana de Lima

1. Existe vinculación
2. No existe vinculación

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1), detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación. Posteriormente, indicar en las líneas siguientes la Oficina en la que prestan servicios sus parientes:

Marcar con un aspa	CASOS DE VINCULACIÓN
<input type="checkbox"/>	Por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad. (Primer grado de consanguinidad: padres e hijos. Segundo grado de consanguinidad: hermanos entre sí. Tercer grado de consanguinidad: abuelos y nietos / sobrino/a y tío/a. Cuarto grado de consanguinidad: primos hermanos entre sí, tío/a abuelo/a y sobrino/a nieto/a) o afinidad.
<input type="checkbox"/>	Por razones de parentesco hasta el segundo grado de afinidad. (Primer grado de afinidad: esposo/s y suegros. Segundo grado de afinidad: cuñados entre sí).
<input type="checkbox"/>	Vínculo conyugal (esposa/o).
<input type="checkbox"/>	Otras razones. Especificar

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha,

Firma²

¹ De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4-A del Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, la Oficina de Administración deberá facilitar al declarante el listado de sus trabajadores a nivel nacional.

² Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ING. EVIS ANARADO AYLAS
 GERENTE DE ASesoría ADMINISTRATIVA PRODUCTIVA
 CIP N° 97630

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ING. LUIS ROMAN VENTURA ILLESCAS
 GERENTE DE INfRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
Con. Faviy Elizabeth Millan Cristóbal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL VIGENTE CON EL ESTADO E IMPEDIMENTO PARA SER TRABAJADOR

Por el presente documento, yo identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° domiciliado en.....; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** no tener:

1. Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD.³
2. Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado.
3. Impedimento para ser Trabajador(a), expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
4. Inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso.
5. Inhabilitados mis derechos civiles y laborales.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha,.....

Firma⁴

³ De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9° de la Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD", en concordancia con el artículo 12° del Decreto Supremo N° 089-2006-PCM, Reglamento para el funcionamiento, actualización y consulta de la información en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD, en todo procedimiento de contratación laboral, el Área CAS de la Municipalidad Metropolitana de Lima (o el funcionario o servidor designado por éste, bajo responsabilidad del primero) deberá consultar previamente al RNSDD a fin de constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública. Aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del procedimiento de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.

⁴ Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Elvis Alvarado Ayllas
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO
CIP N° 97430

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Roman Ventura Huescas
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
SATIPO - JUNIN
Econ. Mavis Elizabeth Millán Cristóbal
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE RIO TAMBO



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

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

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

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha,

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE RIO TAMBO
 Ing. **Edvis Alvarado Ayllón**
 GERENTE DEL SERVICIO ECONOMICO PRODUCTIVO
 CIP N° 97630

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE RIO TAMBO
 Ing. **Edwin Ventura Huescas**
 GERENTE DE INVESTIGACION, DESARROLLO URBANO Y RURAL

 Firma⁵

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
 Econ. **Elizabeth Milán Cristóbal**
 Gerencia de Presupuesto y Presupuesto

⁵ Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

INFORMACIÓN DE HABER PRESTADO SERVICIOS EN ALGUNA ENTIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

(Artículo 4° del Decreto Supremo N° 017-96-PCM).

Por el presente documento, yo identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° , domiciliado en ; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

SI	NO	Haber prestado servicios en alguna entidad de la Administración Pública
----	----	---

En el caso de haber prestado servicios en alguna entidad de la Administración Pública, indicar el motivo de su retiro:

.....
.....
.....

Lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Finalmente, en el caso de demostrarse el ocultamiento de información y/o consignación de información falsa, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Lugar y fecha,

Firma⁶

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Alvarado Aylas
 GERENTE DE DESARROLLO PRODUCTIVO
 CIP N° 976610

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Roman Ventura Huescas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
Econ. Fabia Elizabeth Millán Cristóbal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

⁶ Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES

Por el presente documento, yo..... identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° domiciliado en....., ante usted me presento y digo:

Que, declaro bajo juramento no registrar antecedentes penales, a efectos de postular en el presente proceso según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el diario Oficial "El Peruano". Autorizo a la Municipalidad Distrital de Rio Tambo a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, declaro no tener antecedentes policiales e igualmente autorizo la posterior veracidad de lo señalado.

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

Lugar y fecha,



Huella Dactilar

Firma⁷

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. **Georgina Ayias**
GERENTE DE DESARROLLO PRODUCTIVO
CIP N° 976630

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. **Román Ventura Illencos**
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
SATIPO - JUNIN
Con. **Flavia Elizabeth Millán Cristóbal**
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

⁷ Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD Y/O POR RAZONES DE MATRIMONIO, EN LA MISMA DEPENDENCIA A LA CUAL POSTULA

El (la) que suscribe
 identificado(a) con DNI N°....., y RUC. N°....., con domicilio fiscal
 sito en, persona natural, postulante al
 proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, que informa el Decreto Legislativo N° 1057,
DECLARO BAJO JURAMENTO, que SI (.....), NO (.....) tengo familiares que prestan servicios en la
 Municipalidad Metropolitana de Lima, cuyas identidades consigno a continuación:

1. HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD :

(Cuarto grado de consanguinidad: primos hermanos entre sí, tío/a abuelo/a y sobrino/a nieto/a)

NOMBRE Y APELLIDOS - PARENTESCO -	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICION CONTRACTUAL

2. HASTA EL SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD :

(Segundo grado de afinidad: cuñados entre sí).

NOMBRE Y APELLIDOS - PARENTESCO -	DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS	CONDICION CONTRACTUAL

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA RESPONDE A LA VERDAD, SUJETÁNDOSE A LO QUE ESTABLECE LOS ARTÍCULOS NROS. 411° Y 438° DEL CÓDIGO PENAL, EN CASO DE FALSA INFORMACIÓN.

Rio Tambo,.....

Firma

DNI N°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Aysa Aivarado Aylas
 DIRECTORA DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO
 CP N° 99639

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Román Ventura Illescas
 GERENTE DE LA PAESTRUCTURA, DESARROLLO
 URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
Econ. Flavia Elizabeth Millán Cristóbal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE RIO TAMBO



ANEXO N° 07

MODELO DE ÍNDICE

CARGO:

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE RIO TAMBO
 Ing. **Alvaro Aylas**
 GERENTE DE DESARROLLO PRODUCTIVO
 CIP N° 97638

REQUISITO MINIMO PERFIL (Detallar según los requisitos de la sigla a la que postula)	DOCUMENTO QUE ACREDITA SE UBICA EN EL(LOS) FOLIO(S) N° (*)
•	
•	
•	
•	
•	
•	

Nota:

- (*) El postulante deberá precisar el(los) número(s) de folio(s) de su propuesta donde encuentra determinado documento.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE RIO TAMBO
 Ing. **Roman Venturo Illescas**
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

 Firma
 Nombre y apellidos

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
 Econ. **Elizabeth Millan Cristóbal**
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



ANEXO N° 08 – A

FACTORES DE EVALUACION PARA PROFESIONALES

EVALUACION FORMACION ACADEMICA-PROFESIONALES (HASTA 25 PUNTOS)	
DESCRIPCION	PUNTAJE
GRADO DE DOCTOR	25
GRADO DE MAGISTER	24
ESTUDIOS DE DOCTORADO	23
ESTUDIOS DE MAESTRIA	23
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION (ADICIONAL AL TITULO PROFESIONAL)	22
TITULO PROFESIONAL	20
BACHILLER	19

EVALUACION DE EXPERIENCIA-PROFESIONAL (HASTA 25 PUNTOS)	
DESCRIPCION	PUNTAJE
MAS DE 5 ANOS	25
MAS DE 4 ANOS A 5 ANOS	24
MAS DE 3 ANOS A 4 ANOS	23
MAS DE 2 ANOS A 3 ANOS	22
MAS DE 1 AÑO A 2 ANOS	21
HASTA 1 AÑO	20

ENTREVISTA PERSONAL-PROFESIONAL (HASTA 50 PUNTOS)	
DESCRIPCION	PUNTAJE
DOMINIO TEMATICO	20
CAPACIDAD ANALITICA	15
FACILIDAD DE COMUNICACION Y SUSTENTACION	5
TRABAJO EN EQUIPO	5
INICIATIVA	5

* Quien obtuviera un puntaje menor a 30 puntos en esta etapa, quedara descalificado

ANEXO N° 08 – B

FACTORES DE EVALUACION PARA TÉCNICOS Y/O AUXILIARES

EVALUACION FORMACION ACADEMICA – TÉCNICOS Y/O AUXILIARES (HASTA 25 PUNTOS)	
DESCRIPCION	PUNTAJE
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS CONCLUIDOS	25
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS INCONCLUIDOS	24
TÉCNICO TITULADO	23
ESTUDIOS TÉCNICOS CONCLUIDOS	21
ESTUDIOS TÉCNICOS INCONCLUIDOS	20
ESTUDIOS SECUNDARIOS CONCLUIDOS	19

EVALUACION DE EXPERIENCIA – TÉCNICOS Y/O AUXILIARES (HASTA 25 PUNTOS)	
DESCRIPCION	PUNTAJE
MAS DE 5 ANOS	25
MAS DE 4 ANOS A 5 ANOS	24
MAS DE 3 ANOS A 4 ANOS	23
MAS DE 2 ANOS A 3 ANOS	22
MAS DE 1 AÑO A 2 ANOS	21
HASTA 1 AÑO	20

ENTREVISTA PERSONAL – TÉCNICOS Y/O AUXILIARES (HASTA 50 PUNTOS)	
DESCRIPCION	PUNTAJE
DOMINIO TEMATICO	20
CAPACIDAD ANALITICA	15
FACILIDAD DE COMUNICACION Y SUSTENTACION	5

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. EAVIS Alvarado Aylas
 GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO
 CIP N° 976310

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Antonio Ventura Illescas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
 Econ. Flavia Elizabeth Millan Cristobal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



TRABAJO EN EQUIPO	5
INICIATIVA	5
* Quien obtuviera un puntaje menor a 30 puntos en esta etapa, quedara descalificado	

ANEXO N° 08 – C

FACTORES DE EVALUACION PARA PERSONAL DE CAMPO Y OPERATIVO

EVALUACIÓN FORMACIÓN ACADEMICA – PERSONAL DE CAMPO Y OPERATIVO (HASTA 25 PUNTOS)	
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
TECNICOS CONCLUIDO	25
COMPETENCIAS CERTIFICADAS	24
TECNICO EN CURSO	23
ESTUDIOS BASICOS REGULAR	21

EVALUACION DE EXPERIENCIA – PERSONAL DE CAMPO Y OPERATIVO (HASTA 25 PUNTOS)	
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
MAS DE 5 ANOS	25
MAS DE 4 ANOS A 5 ANOS	24
MAS DE 3 ANOS A 4 ANOS	23
MAS DE 2 ANOS A 3 ANOS	22
MAS DE 1 AÑO A 2 ANOS	21
HASTA 1 AÑO	18

ENTREVISTA PERSONAL – PERSONAL DE CAMPO Y OPERATIVO (HASTA 50 PUNTOS)	
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
DOMINIO TEMATICO	20
CAPACIDAD ANALITICA	15
FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Y SUSTENTACIÓN	5
TRABAJO EN EQUIPO	5
INICIATIVA	5
* Quien obtuviera un puntaje menor a 30 puntos en esta etapa, quedara descalificado	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Alvarado Aylas
 GERENTE DESENVOLLO ECONOMICO PRODUCTIVO
 CIP N° 926310

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Roman Ventura Illescas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 SATIPO - JUNIN
Edith Flavia Elizbeth Millan Cristóbal
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto