



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



ECON. Henry Paredes Jacinto
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

PROCESO CAS N° 002-2021-MDRT

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

PRESIDENTE : ECON. HENRY GENARO PAREDES JACINTO
1ER MIEMBRO : ING. ELVIS ALVARADO AYLAS
2DO MIEMBRO : ING. LUIS ROMAN VENTURA ILLESCAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



ING. Luis Roman Ventura Illescas
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



BASES ADMINISTRATIVAS

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:

4. 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.

5. 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



ECON. Henry Paredes Jacinto
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



ING. *[Firma]*
GERENTE DE REGISTRO ECONOMICO PRODUCTIVO
DISTRITO RIO TAMBO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



ING. *[Firma]*
GERENTE DE REGISTRO ECONOMICO PRODUCTIVO
DISTRITO RIO TAMBO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION

Cronograma aplicable para todos los ítems del presente proceso

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 E. Coa. Henry Paredes Jacinto
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	26.04.2021	Gerencia Municipal
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la MDRT-SERVIR (http://www.muniritambo.gob.pe , https://www.servir.gob.pe/talento-peru/)	27.04.2021 AL 29.04.2021	Sub Gerencia de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
<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 Río 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.muniritambo.gob.pe). 	30.04.2021 <u>Recepción de Documentos</u> (Horario: Desde) 08:00 a 18:00 04.05.2021 <u>Evaluación de Hoja de Vida</u> (Horario: Desde) 08:00 a 18:00 05-05-2021 <u>Publicación de Resultados (Horario)</u> 09:00	RECEPCION: Mesa de partes de la Sub Gerencia de Recursos Humanos CECAS Sub Gerencia de Recursos Humanos
4 Entrevista Personal.	06.05.2021 (Horario) 9:00 a 13:00	CECAS
5 Publicación de resultado final en el portal institucional de la MDRT-SERVIR (http://www.muniritambo.gob.pe)	07.05.2021 (Horario) 9:00	Sub Gerencia de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
6 Suscripción del Contrato	10.05.2021 al 12.05.2021	Sub Gerencia de Recursos Humanos
7 Inicio de Contrato	13.05.2021	Sub Gerencia de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Román Venturota Illanes
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Román Venturota Illanes
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



PROCESO DE SELECCION CAS N°002-2021-MDRT , BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Econ. Henry Paredes Jacinto
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ITEM	UNIDAD ORGANICA Y/O DEPENDENCIA	PUESTOS	CANTIDAD	REM. MENSUAL
01	Gerencia de Administración y Finanzas	Sub Gerente de Contabilidad	01	3,500.00
03	Gerencia Municipal	Jefe de la Oficina de Asesoría Legal	01	3,500.00
04	Sub Gerencia de Servicios Públicos	Agente de Serenazgo	03	1300.00
05	Gerencia de Desarrollo Social y Humano	Sub Gerente de Educación, Cultura Deporte y Recreación	01	3,000.00
06	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerencia de Formulación, Evaluación y Estudios	01	3.500.00
07	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano Rural	Sub Gerencia de Ejecución de Obras públicas	01	3.500.00
08	Secretaría de Alcaldía	Secretaría de Consejo Municipal	01	2.300.00
01	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Asistente Administrativo	01	2,500.00
09	Sub Gerencia de Maquinaria	Conductor de Volquete	06	1,800.00
10	Sub Gerencia de Maquinaria	Operador de Rodillo Compactador	01	1,800.00
11	Sub Gerencia de Maquinaria	Operador de Cargador Frontal	01	1,800.00
12	Sub Gerencia de Maquinaria	Operador de Motoniveladora	02	1,800.00
13	Sub Gerencia de Maquinarias	Operador de Excavadora Hidráulica sobre Oruga	01	1,800.00
14	Sub Gerencia de Maquinarias	Operador de Retroexcavadora	02	1,800.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Elías Román Venturi
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO
CIP N° 570630

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Román Venturi
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



6. 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° 002 - 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.

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)**.
- Declaración Jurada de no tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, en la misma

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Econ. Henry Paredes Jacinto
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Gerente Administrativo Productivo
 CIP N° 971430
 Luis Avilado Ayias

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Gerente Administrativo Productivo
 Luis Avilado Ayias



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



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.

II. 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.
• 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Econ. Henry Paredes Jacinto
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Alvarado Aylas
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN ECONOMICO PRODUCTIVO
 C.I.P. N° 99630

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Alvarado Aylas
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN ECONOMICO PRODUCTIVO
 C.I.P. N° 99630



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021

-MDRT



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Econ. Henry Paredes Jacinto
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

<ul style="list-style-type: none"> Quinto Secundaria 	Certificado de estudios
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia 	Copia de constancias, Resoluciones, Contratos, Certificados y Otros documentos que acrediten lo requerido.
<ul style="list-style-type: none"> 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.

7. 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 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 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Paredes Jacinto
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Paredes Jacinto
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



8. 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.

III. 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 TOTAL DE LA EVALUACION DE HOJA DE VIDA	50%	40	50
ENTREVISTA	50%	30	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 ECON. Henry Paredes Jacinto
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 HGO. ALVIS AYERAZO AYLAS
 GERENTE DE DESARROLLO REGIONAL PRODUCTIVO
 CAP. N° 996630

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 HGO. LUIS ROBINSON VILLALBA HIDALGO
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



IV. 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.

V. 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, Una vez concluido el contrato, éste podrá ser renovado.

VI. 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
Econ. Henry Paredes Jacinto
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
ING. LUIS GUAMAN VILLANUEVA
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN PRODUCTIVA
CEP N° 00020

ING. LUIS GUAMAN VILLANUEVA
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN PRODUCTIVA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT-



PERFIL DE PUESTOS (Requisitos y Condiciones Esenciales de Contrato)

01.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 de Contrataciones del Estado.
Experiencia General	-05 años en el sector publico y/o privado
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	-03 años como contador gubernamental
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.

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 los 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Econ. Henry Paredes Jacinto
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 ING. MARCELO AYLLA
 GERENTE DE CONTABILIDAD Y FINANCIERO PRODUCTIVO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 ING. LUIS VILLALBA
 GERENTE DE CONTABILIDAD Y FINANCIERO PRODUCTIVO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Econ Henry Paredes Jacinto
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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
16	Emitir mensualmente los indicadores financieros a la Contaduría Pública a través de los aplicativos respectivos
17	Realizar arqueos 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

01.2. 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.

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, Ley Organica de Municipalidades-
Experiencia General	-05 años en el sector publico y/o privado
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	-03 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.

02.1. 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Gerente de Asesoría Legal
 Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Econ. Henry Paredes Jacinto
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

	campo jurídico relacionado con la 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

02.2. 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.

03. PERFIL DE PUESTO : Agente de Serenazgo - Sub Gerencia de Servicios Públicos (3)

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Secundaria Completa
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	Licenciado de las fuerza armadas
Experiencia General	-03 meses en el sector publico y/o privado
Experiencia Específica, 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.

03.1. 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Econ. Henry Paredes Jacinto
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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 Comisaría 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Dra. Gladys Arredondo Rojas
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN PRODUCTIVA
 E.P. N° 970630

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.

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

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Licenciado en Educación, Sociología u otras carreras a fines
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	No Aplica
Experiencia General	-03 años en el sector publico y/o privado
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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



	- Dinamismo. - Empatía.
--	----------------------------

04.1. 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

04.2. 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.

05. PERFIL DE PUESTO : Sub Gerente de Formulación, Evaluación y Estudios – GIDUR

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
Experiencia General	-03 años en el sector público y/o privado
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)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Econ. Henry Paredes Jacinto
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Roman Ventura Huescas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PRODUCTIVOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Roman Ventura Huescas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PRODUCTIVOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



[Signature]
 Econ. Henry Paredes Jacinto
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

05.1. 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, métrado 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



[Signature]
 Ing. Luis Román Vainilla
 GERENTE MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

05.2. 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.

06. 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 :	-Títulado, 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 el sector publico y/o privado
Experiencia Especifica, dentro	-01 año

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



[Signature]
 Ing. Luis Román Vainilla
 GERENTE MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT

de la experiencia general en relacion al cargo.	
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
 HENRY PAREDES JACINTO
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

06.1. 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
 LUIS ANTONIO AYLLAS
 GERENTE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVO

06.2. 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
 LUIS ANTONIO AYLLAS
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



41

07. 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 el sector publico y/o privado
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	06 meses
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en Administracion Publica 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

Egon Henry Paredes Jacinto
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

08. 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

Ing. Luis Paredes
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

07.2. 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO

Ing. Luis Paredes
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



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

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Tecnico, egresado o estudiante en la carrera de Administración, Contabilidad, Economía o carreras a fines
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	- Ley del Servicio Civil , Derecho Laboral ,Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF.
Experiencia General	-02 años en el sector publico y/o privado
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
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Econ. Henry Paredes Jacinto
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

08.1. 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
8	Brindar Apoyo para Clasificar, ordenar, conservar y mantener al día los legajos del personal por toda modalidad de contrato
9	Brindar apoyo para Organizar, coordinar y aplicar correctamente el Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS)
10	Brindar apoyo para Registrar y verificar los descuentos por tardanzas, faltas injustificadas, permisos y sanciones, para que se tomen las acciones administrativas correspondientes
11	Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Recursos Humanos
12	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestión Municipal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CIP: 17000
Miguel Ángel...

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
CIP: 17000



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



08.2. 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
 Econ. Henry Paredes Jacinto
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

09. PERFIL DE PUESTO : Operador de Volquete – Sub Gerencia de Maquinarias (06)

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	Licencia de conducir Categoría AIII CB/AIIIC.
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	-Operación y mantenimiento de maquinaria pesada
Experiencia General	-06 meses en el sector publico y/o privado
Experiencia Especifica, dentro de la experiencia general en relacion al cargo.	-06 meses
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en Operación de Maquinaria Pesada Conocimientos de Mecánica de maquinaria Pesada(Basico) Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.
Alternativa	Poseer una combinación equivalente entre formación y experiencia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Alfredo Aylas
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

09.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Transportar material agregado a las diferentes obras que ejecuta la municipalidad
2	Transportar y eliminar los movimientos de tierra de material agregado para las diferentes obras en ejecución
3	Custodiar la unidad asignada, debiendo comunicar oportunamente la necesidad de mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo a su cargo
4	Anotar en la bitácora, horas maquina y/o cuaderno del vehículo a su cargo, todos los aspectos que se deben consignar de dicho documento
5	Usar los implementos necesarios para evitar accidentes y riesgos en el área del trabajo
6	Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Maquinarias
7	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestion Municipal

09.2. 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Alfredo Aylas
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



REMUNERACION MENSUAL	S/. 1,800.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.
-----------------------------	--

0. PERFIL DE PUESTO : Operador de Rodillo Compactador- Sub Gerencia de Maquinarias

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	- Licencia de conducir Categoría A1 a mas
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	-Operación y mantenimiento de maquinaria pesada
Experiencia General	-06 meses en el sector publico y/o privado
Experiencia Especifica en relacion al cargo, incluida en la experiencia general	-06 meses
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en Operación de Maquinaria Pesada Conocimientos de Mecánica de maquinaria Pesada(Basico) Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.
Alternativa	Poseer una combinación equivalente entre formación y experiencia.

1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Compactar con material agregado a las diferentes obras que ejecuta la municipalidad
2	Custodiar la unidad asignada, debiendo comunicar oportunamente la necesidad de mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo a su cargo
3	Anotar en la bitácora, horas maquina y/o cuaderno del vehículo a su cargo, todos los aspectos que se deben consignar de dicho documento
4	Usar los implementos necesarios para evitar accidentes y riesgos en el área del trabajo
5	Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Maquinarias
6	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestion Municipal

10.2. 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.

11. PERFIL DE PUESTO : Operador de Cargador Frontal - Sub Gerencia de Maquinarias

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado	- Licencia de conducir Categoría A1 a mas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Econ. Henry Paredes Jacinto
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Edwin Aylas
 GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. ...



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



[Signature]
 Econ. Henry Paredes Jacinto
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

académico y/o nivel de estudios :	
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	-Operación y mantenimiento de maquinaria pesada
Experiencia General	-06 meses en el sector publico y/o privado
Experiencia Especifica en relacion al cargo, incluida en la experiencia general	-06 meses
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en Operación de Maquinaria Pesada Conocimientos de Mecánica de maquinaria Pesada(Básico) Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.
Alternativa	Poseer una combinación equivalente entre formación y experiencia.

11.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
[Signature]
 Ing. Aylis Alvarado Aylas
 GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO
 CIP N° 9430

DETALLE	
1	Mover, cargar la tierra, piedras, ripio o cualquier otro material
2	Mantener el cargador frontal, en condiciones óptimas de funcionamiento, limpieza y presentación antes de salir al frente de trabajo.
3	Antes de operar la maquinaria debe verificar la condición exterior, estado de llantas, luces posición de espejos, bocina, , niveles de agua, aceite, combustible y otros, además equipos necesarios.
4	Custodiar la unidad asignada, debiendo comunicar oportunamente la necesidad de mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo a su cargo
5	Anotar en la bitácora, horas maquina y/o cuaderno del vehículo a su cargo, todos los aspectos que se deben consignar de dicho documento
6	Usar los implementos necesarios para evitar accidentes y riesgos en el área del trabajo
7	Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Maquinarias
8	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestion Municipal

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/. 1,800.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

12. PERFIL DE PUESTO : Operador de Motoniveladora - Sub Gerencia de Maquinarias (2)

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Licencia de conducir Categoría A1 a mas
Diplomado, Cursos,	-Operación y mantenimiento de maquinaria pesada



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Econ Henry Paredes Jacinto
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

capacitaciones y/o Programa de Especialización :	
Experiencia General	-06 meses en el sector publico y/o privado
Experiencia Especifica en relacion al cargo, incluida en la experiencia general	-06 meses
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en Operación de Maquinaria Pesada Conocimientos de Mecánica de maquinaria Pesada(Basico) Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.
Alternativa	Poseer una combinación equivalente entre formación y experiencia.

12.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Delimitacion de espacios de seguridad
2	Trabajos de aplanados de tierra
3	Trabajo de Nivelacion de Superficie de Tierra
4	Construccion reparacion de cunetas
5	Custodiar la unidad asignada, debiendo comunicar oportunamente la necesidad de mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo a su cargo
6	Anotar en la bitácora, horas maquina y/o cuaderno del vehículo a su cargo, todos los aspectos que se deben consignar de dicho documento
7	Usar los implementos necesarios para evitar accidentes y riesgos en el área del trabajo
8	Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Maquinarias
9	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestion 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/. 1,800.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

13.PERFIL DE PUESTO : Operador de Excavadora - Sub Gerencia de Maquinarias

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Licencia de conducir Categoría A1 a mas
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	-Operación y mantenimiento de maquinaria pesada
Experiencia General	-06 meses en el sector publico y/o privado
Experiencia Especifica en relacion al cargo, incluida en la experiencia general	-06 meses

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Román Ventura Vilesc
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Román Ventura Vilesc
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Econ. Henry Paredes Jacinto
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en Operación de Maquinaria Pesada Conocimientos de Mecánica de maquinaria Pesada(Básico) Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral. - Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.
Alternativa	Poseer una combinación equivalente entre formación y experiencia.

13.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

	DETALLE
1	Excavar, mover, cargar la tierra, piedras, ripio o cualquier otro material
2	Custodiar la unidad asignada, debiendo comunicar oportunamente la necesidad de mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo a su cargo
3	Anotar en la bitácora, horas maquina y/o cuaderno del vehículo a su cargo, todos los aspectos que se deben consignar de dicho documento
4	Usar los implementos necesarios para evitar accidentes y riesgos en el área del trabajo
5	Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Maquinarias
6	Otras propias del cargo de acuerdo a los instrumentos de Gestion Municipal

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/. 1,800.00 Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al trabajador.

14.PERFIL DE PUESTO : Operador de Retroexcavadora - Sub Gerencia de Maquinarias (2)

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios :	-Licencia de conducir Categoría A1 a mas
Diplomado, Cursos, capacitaciones y/o Programa de Especialización :	-Operación y mantenimiento de maquinaria pesada
Experiencia General	-06 meses en el sector publico y/o privado
Experiencia Especifica en relacion al cargo, incluida en la experiencia general	-06 meses
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Conocimientos en Operación de Maquinaria Pesada Conocimientos de Mecánica de maquinaria Pesada(Básico) Manejo de idioma o dialectos (intermedio) Castellano
Habilidades y Competencias	- Organización de la información - Comunicación oral.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Carlos Alberto Ayala
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Enrique Vera
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



[Handwritten Signature]
ECON. Henry Paredes Jacinto
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

	- Cooperación. - Dinamismo. - Empatía.
Alternativa	Poseer una combinación equivalente entre formación y experiencia.

2.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

DETALLE	
1	Excavar, mover, cargar la tierra, piedras, ripio o cualquier otro material
2	Custodiar la unidad asignada, debiendo comunicar oportunamente la necesidad de mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo a su cargo
3	Anotar en la bitácora, horas maquina y/o cuaderno del vehículo a su cargo, todos los aspectos que se deben consignar de dicho documento
4	Usar los implementos necesarios para evitar accidentes y riesgos en el área del trabajo
5	Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Maquinarias
6	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/. 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
ITTEC
PUERTO PRADO AYLLAS
COMITÉ LOCAL DE FOMENTO PRODUCTIVO
CEP N° 17430

[Handwritten Signature]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT-



DATOS PERSONALES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Econ. Henry Paredes Jacinto
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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. Fondo de Pensión (AFP/ONP)

.....

7. Cuenta de Ahorros (B/Nacion)

.....

8. Domicilio :

.....

9. N° teléfono fijo:

.....

10. N° Teléfono celular:

.....

11. 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. Alejandro Aylas
 GERENTE DE INFRASTRUCTURA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Roman Vasquez
 GERENTE DE INFRASTRUCTURA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



ANEXO N° 01

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 siguiente¹:

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

¹De 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.

²Toda 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
 Econ Henry Paredes Jacinto
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Paredes Aylas
 GERENTE DE IMPULSO PRODUCTIVO
 CUI N° 471448

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Paredes Aylas
 GERENTE DE IMPULSO PRODUCTIVO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



ANEXO N° 02

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
Econ. Henry Paredes Jacinto
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Inc. F. Vis. Avanzado A. S.
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CIP N° 47020

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Luis P. C.
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 ECON. Henry Paredes Jacinto V.
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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 DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Avocado Aylas
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN PRODUCTIVA
 CIP N° 17430

.....
 Firma⁵

.....

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
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT

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 ROMAN AYIARI
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Luis Roman Ventura Ifescas
 GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS URBANOS Y RURAL

.....da 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
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Econ. Henry Paredes Jacinto
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

Firma

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Roman Ventura Hilecas
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Roman Ventura Hilecas
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



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, SUJETÁNDOME 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
 Econ. Henry Paredes Jacinto
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Romero Vayas
 TÉCNICO PRODUCTIVO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
 Ing. Luis Roman Ventura Ilescas
 TÉCNICO DE INGENIERÍA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



[Signature]
ECON. HENRY PAREDES JACINTO
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANEXO N° 07

MODELO DE ÍNDICE

CARGO:

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° (*)
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Nota:

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

Firma
Nombre y apellidos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



[Signature]
ING. EVIS ALVARADO AYLAS
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO PRODUCTIVO
CIP 1790310

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



[Signature]
ING. Luis Roman Ventura Ilescas
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT-



ANEXO N° 08 – A

FACTORES DE EVALUACION PARA PROFESIONALES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



Econ. Henry Paredes Jacinto
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

EVALUACION FORMACION ACADÉMICA-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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
Ing. Román Ventura Illanes
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

EVALUACION FORMACION ACADÉMICA – TÉCNICOS Y/O AUXILIARES (HASTA 25 PUNTOS)	
DESCRIPCION	PUNTAJE
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS CONCLUIDOS	25
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS INCONCLUSOS	24
TECNICO TITULADO	23
ESTUDIOS TÉCNICOS CONCLUIDOS	21
ESTUDIOS TÉCNICOS INCONCLUSOS	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
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 Román Ventura Illanes
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO
BASES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 002-2021
-MDRT



ANEXO N° 08 – C

FACTORES DE EVALUACION PARA PERSONAL DE CAMPO Y OPERATIVO

EVALUACION FORMACION ACADEMICA – PERSONAL DE CAMPO Y OPERATIVO (HASTA 25 PUNTOS)	
DESCRIPCION	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)	
DESCRIPCION	PUNTAJE
MAS DE 5 AÑOS	25
MAS DE 4 AÑOS A 5 AÑOS	24
MAS DE 3 AÑOS A 4 AÑOS	23
MAS DE 2 AÑOS A 3 AÑOS	22
MAS DE 1 AÑO A 2 AÑOS	21
HASTA 1 AÑO	18

ENTREVISTA PERSONAL – PERSONAL DE CAMPO Y OPERATIVO (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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



[Signature]
ECON. Henry Paredes Jacinto
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



[Signature]
ING. Luis Roman Ventura Tillescas
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
CIP N° 77630

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIO TAMBO



[Signature]
ING. Luis Roman Ventura Tillescas
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
CIP N° 77630