



“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

**RESOLUCION DE SUB GERENCIA N°64 -2019-SGRH-GAF-MPI**  
Ilo, 11 de Febrero del 2019

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución de Sub Gerencia N° 58-2019-SGRH-GAF-MPI de fecha 31 de Enero del 2019 se aprueba las bases para el primer procese de selección para Contrato Administrativo de Servicios, la misma que detalla 09 Anexos en los Ítem V y IX, siendo lo correcto 07 Anexos, lo que debe corregirse.

Que, el artículo 201° de la Ley N° 27444 señala: *“Los errores material o aritméticos en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión”*.

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por Resolución de Alcaldía N° 1476-2009-MPI

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.-** Corregir los ITEM V y IX de las Bases para l Convocatoria de Personal Bajo el Régimen Especial de contratación Administrativo de Servicios CAS – PROCESO CAS N° 001-2019-MPI siguiente manera:

- **ANEXO N° 01 Solicito:** Inscripción para el primer procese de selección CAS-2019-MPI. Solicitud de postulante dirigida al Presidente del Comité de Selección.
- **ANEXO N°02** Declaración Jurada de Aceptación de las Bases del Proceso de Selección.
- **ANEXO N°03** Declaración Jurada sobre Vinculación con algún Funcionario de la Municipalidad Provincial de Ilo.
- **ANEXO N°04** Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales, Penales ni Judiciales.
- **ANEXO N°05** Declaración Jurada de no haber sido destituido durante los últimos cinco (05) años antes de la postulación, no haber sido condenado por delito doloso con resolución firme vigente al mienten de la postulación. No tener impedimento o incompatibilidad para laborar en el Estado y no percibir otros ingresos del Estado.
- **ANEXO N°06** Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios.
- **ANEXO N°07** Hoja Resumen de Postulante

**ARTICULO SEGUNDO.-** Publíquese en la página Web y en el pizarrín interno de la Municipalidad Provincial de Ilo

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

LIC. MARTÍN SALAZAR PACHECO  
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

## **BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS**

### **PROCESO CAS N° 01-2019-MPI**

#### **I. GENERALIDADES**

##### **1.1 ENTIDAD CONVOCANTE**

Municipalidad Provincial de Ilo

##### **1.2 DOMICILIO LEGAL**

Malecón Costero N° 1200-1202 Distrito de Ilo – Provincia de Moquegua

##### **1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Normar el procesos de la contratación de servicios de personas naturales mediante los Contratos de Administrativos de Servicios – CAS - regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que establece el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios a fin de que dicho proceso de efectúe de manera ágil en la contratación idónea de personas naturales para prestar los servicios en las diferentes unidades.

##### **1.4 BASE LEGAL**

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- c) Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector para el Año Fiscal 2019.
- d) Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- e) Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- f) Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública.
- g) Ley N° 27806 Ley De Transparencia y Acceso a la Información pública
- h) Ley N° 26771 Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- i) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- j) Resolución de Alcaldía N° 67-2019-A-MPI
- k) Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- l) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

### 1.5 NUMERO DE VACANTES

El número de vacantes es un total de 20 servicios conforme al siguiente detalle:

1. Sub Gerente de Informática
2. Sub Gerente de Tesorería
3. Sub Gerente de Contabilidad
4. Jefe de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI
5. Sub Gerente de Planes y Desarrollo Organizacional
6. Sub Gerente de Ejecución Coactiva
7. Sub Gerente de Fiscalización
8. Sub Gerente de Seguridad Ciudadana
9. Sub Gerente de Participación Ciudadana
10. Jefe del Órgano Desconcentrado Alquiler de Maquinaria y Equipo
11. Sub Gerente de Gestión Presupuestaria
12. Jefe del Órgano Desconcentrado: Proyectos Especiales y Cooperación Técnica Financiera
13. Jefe del Órgano Desconcentrado Grifo Municipal
14. Jefe del Órgano Desconcentrado Agencia Municipal
15. Sub Gerente de Ejecución de Proyectos de Inversión Publica
16. Sub Gerente de Formulación de Proyectos
17. Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial
18. Sub Gerencia de Abastecimiento y Comercialización
19. Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Social
20. Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico y Turismo

### 1.6 DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN

La conducción de las etapas de evaluación de curriculum vitae y entrevista personal estará a cargo del Comité de Evaluación CAS. En la etapa de la entrevista personal podrá asistir un representante del área usuaria como miembro del Comité de Evaluación.

El Comité de Evaluación CAS está integrado por:

▪ Gerencia de Inversión Publica	<b>Presidente</b>
▪ Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental	<b>Primer Miembro</b>
▪ Sub Gerente de Recursos Humanos	<b>Segundo Miembro</b>
▪ Gerente de Rentas	<b>Primer Suplente</b>





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

Los miembros del comité no podrán ser parientes entre si hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ni intervenir en la calificación de postulantes de los cuales tengan grado de parentesco.

El Comité tiene facultades para contar con el asesoramiento que requiera.

**SON OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITE:**

- a) Cumplir y hacer cumplir las presentes bases.
- b) Realizar la calificación de los postulantes de acuerdo con los criterios establecidos.
- c) Elaborar los cuadros de méritos y las actas.
- d) Resolver los reclamos que formulen los postulantes.
- e) Descalificar a los postulantes que no cumplan lo dispuesto en las presentes bases.
- f) Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las presentes bases.

**1.7 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Las áreas solicitantes son las siguientes:

- Gerencia Municipal
- Gerencia de Administración Financiera
- Gerencia de Planeamiento Estratégico
- Gerente de Rentas
- Gerencia de Promoción del Desarrollo Social y Económico
- Gerente de Inversión Publica
- Gerente de Desarrollo Urbano Ambiental

\* Publicada la convocatoria del Primer Concurso CAS-2019-MPI, las bases no podrán ser modificadas.

**II. PERFILES DE LOS PUESTOS A CONVOCAR**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

a) **SUB GERENTE DE INFORMATICA**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	➤ Título profesional de Ingeniero de Sistemas e Informática.
Experiencia Profesional	➤ Experiencia en computación y programación de sistemas y DBA Administrador de base de datos y redes ➤ Experiencia en conducción de personal
Cursos y/o Estudios de Especialización	➤ Capacitación en sistemas e Informática, programación y redes ➤ Desarrollo de Software ➤ Seguridad de Información
Competencias	➤ Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación al servicio, alto sentido de responsabilidad.
Otros requisitos	Los demás requisitos que exigen las bases.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Elaborar y proponer planes estratégicos para el desarrollo informático de la Entidad.
- ✓ Planificar, dirigir, administrar y controlar las actividades de la Sub Gerencia de Informática
- ✓ Diseñar y/o adecuar el sistema de información de la gestión institucional
- ✓ Velar por el adecuado funcionamiento, ubicación de equipos y sistemas existentes implementados o por implementarse.
- ✓ Desarrollar políticas, acciones y métodos de trabajo para la seguridad, mantenimiento e integridad de la información municipal.
- ✓ Mantener actualizado el portal de transparencia de la entidad
- ✓ Las demás funciones contenidas en el ROF

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Dependencia que requiere el Servicio	Gerencia de Administración Financiera
Lugar de prestación del Servicio	Sub Gerencia de Informática
Duración del Contrato	Dos Meses
Remuneración Mensual	S/. 3,800.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

**b) SUB GERENTE DE TESORERIA**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	➤ Título profesional de Contador Público Colegiado
Experiencia Profesional	➤ Experiencia en conducción de personal ➤ Experiencia mínima de tres años
Cursos y/o Estudios de Especialización	➤ Capacitación especializada en Tesorería Gubernamental Gestión Municipal ➤ Conocimiento de software actualizado que le permita una adecuada supervisión – SIAF, SIGEM, MELLISSA, CLARISSA
Competencias	➤ Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación al servicio, alto sentido de responsabilidad.
Otros requisitos	Los demás requisitos que exigen las bases.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Programar, ejecutar y controlar las actividades del Sistema de Tesorería en estricta observancia de las disposiciones legales vigentes.
- ✓ Implementar el Control Interno de la Sub Gerencia y practicar su evaluación periódica en aplicación de la Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- ✓ Efectuar y cautelar la adecuada captación, custodia y depósito en las cuentas corrientes que corresponda, de los ingresos, así como los títulos y valores recibidos.
- ✓ Supervisar y controlar los centros de recaudación, caja central, periféricas y cobradores del comercio formal e informal.
- ✓ Programar, ejecutar y controlar el pago a proveedores, remuneraciones, pensiones y asignaciones de personal, contribuciones, aportaciones y otros, por las obligaciones y compromisos contraídos por la entidad, de conformidad a las normas vigentes.
- ✓ Efectuar las conciliaciones mensuales de las cuentas bancarias y cuentas del Tesoro Público de la Municipalidad.
- ✓ Las demás funciones contenidas en el ROF

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Dependencia que Requiere el Servicio	Gerencia de Administración Financiera
Lugar de prestación del Servicio	Sub Gerencia de Tesorería



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

<b>Duración del Contrato</b>	Dos Meses
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 3,800.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

c) **SUB GERENTE DE CONTABILIDAD**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	➤ Título profesional de Contador Público Colegiado
Experiencia Profesional	➤ Capacitación especializada en Contabilidad Gubernamental y en Gestión Municipal ➤ Experiencia en conducción de personal ➤ Experiencia mínima de tres años en labores de Contabilidad Gubernamental
Cursos y/o Estudios de Especialización	➤ Capacitación especializada en Contabilidad ➤ Conocimiento de software actualizado que le permita una adecuada supervisión: SIAF, SIGEM, SISPATRI, MELISSA, CLARISSA
Competencias	➤ Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación al servicio, alto sentido de responsabilidad.
Otros requisitos	Los demás requisitos que exigen las bases.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Organizar, dirigir y ejecutar el registro contable de las operaciones referidas a la ejecución financiera y presupuestal de los ingresos y gastos de la municipalidad y su integración en base a datos, común y uniformes para fines de análisis, control y toma de decisiones administrativas.
- ✓ Programar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar el funcionamiento del sistema Contable de la Entidad.
- ✓ Elaborar los Estados Financieros de la Municipalidad e información complementaria con sujeción al sistema contable y remitirlo a la Contaduría Pública de la Nación en los plazos establecidos.
- ✓ Efectuar el registro y procesamiento contable de todas las operaciones financieras de la entidad en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), en los plazos establecidos por Ley, aplicando en forma permanente y obligatoria el control previo.
- ✓ Las demás funciones contenidas en el ROF

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Dependencia que requiere el Servicio	Gerencia de Administración Financiera
Lugar de prestación del Servicio	Sub Gerencia de Contabilidad







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

<b>Duración del Contrato</b>	Dos Meses
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 3,800.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**d) JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES –OPMI**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica</b>	➤ Título profesional Economía, Ingeniero Economista, Ingeniero Industrial u otro similar relacionado con la especialidad
<b>Experiencia Profesional</b>	➤ Experiencia en formulación y evaluación de proyectos 03 años. ➤ Experiencia en conducción de personal
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	➤ Capacitación especializada en el área: Formulación y evaluación de proyectos en la administración publica ➤ Experiencia en manejo de software MELISSA, OFIMATICA, SIACONT, ETC.
<b>Competencias</b>	➤ Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación al servicio, alto sentido de responsabilidad.
<b>Otros requisitos</b>	Los demás requisitos que exigen las bases.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Conducir el desarrollo de la fase de Programación Multianual del Ciclo de Inversiones de la Entidad, coordinando y articulando con las instituciones y niveles de gobierno y tomando en cuenta los recursos de inversión proyectados en el Marco Macro económico Multianual.
- ✓ Elaborar y actualizar el Programa Multianual de Inversiones de la Entidad, en coordinación con las Unidades Formadores y Unidades Ejecutores de Inversiones
- ✓ Presentar el PMI al Órgano Resolutivo para su aprobación y registrarlo en el Módulo de Programación Multianual de Inversiones.
- ✓ Presentar a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones DGPMI del MEF el reporte del registro informático del PMI.
- ✓ Las demás funciones contenidas en el ROF.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

CONDICIONES	DETALLE
Dependencia que Requiere el Servicio	Gerencia Municipal
Lugar de prestación del Servicio	Oficina de Programación Multianual de Inversiones - OPMI
Duración del Contrato	Dos Meses
Remuneración Mensual	S/. 3,800.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**e) SUB GERENTE DE PLANES Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	➤ Título profesional de Economista, Ingeniero Industrial, Licenciado en Administración de Empresas u otro similar relacionado con el cargo
Experiencia Profesional	➤ Experiencia en labores de planificación ➤ Experiencia en conducción de personal
Cursos y/o Estudios de Especialización	➤ Capacitación especializada en formulación, programación y evaluación de procesos de planificación ➤ Conocimiento de software actualizado: Word, Excel Intermedio, Power Point.
Competencias	➤ Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación al servicio, alto sentido de responsabilidad.
Otros requisitos	Los demás requisitos que exigen las bases.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Organizar y desarrollar las acciones para la formulación y actualización del Plan de Desarrollo Concertado Provincial y Plan Estratégico Institucional
- ✓ Organizar y desarrollar las acciones y procesos para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional
- ✓ Organizar, coordinar y desarrollar el seguimiento, monitores y evaluación del Plan Estratégico Institucional y el Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de Ilo
- ✓ Participar en la elaboración del programa multianual de inversiones de la entidad.
- ✓ Participar en el Presupuesto Participativo
- ✓ Conducir el proceso de formulación, modificación y actualización del ROF. MOF.
- ✓ Las demás funciones establecidas en el ROF

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

CONDICIONES	DETALLE
Dependencia que requiere el Servicio	Gerencia de Planeamiento Estratégico
Lugar de prestación del Servicio	Sub Gerencia de Planes y Desarrollo Organizacional
Duración del Contrato	Dos Meses
Remuneración Mensual	S/. 3,800.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

f) SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA

REQUISITOS	DETALLE
Nacionalidad	➤ Ser ciudadano peruano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles: Copia DNI
Formación Académica	➤ Título Profesional Abogado Habilitado expedido o revalidado conforme a Ley
Experiencia Profesional	➤ Experiencia en derecho administrativo y/o tributario
Cursos y/o Estudios de Especialización	➤ Capacitación en derecho administrativo y/o tributario ➤ Conocimiento de software: Office Word, Excel, sigem,sgmun,etc.
Competencias	➤ Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación al servicio, alto sentido de responsabilidad.
Otros requisitos	No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por Ley. No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. No haber sido destituido de la carrera judicial, o del ministerio público o de la administración pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias ni de la actividad privada por causa justa o falta grave laboral. Los demás requisitos que exigen las bases.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Planificar, organizar y Ejecutar las acciones de cobranza coactiva en el marco de la Ley y Reglamento del Procedimiento de Ejecución Coactiva, garantizando a los obligados el derecho a un debido procedimiento.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO**

- ✓ Ejecutar las acciones de coerción dirigidas a la recuperación del cobro de las multas Administrativas y adeudos tributarios.
- ✓ Emitir las medidas coercitivas anticipadas, cuando estén en peligro la salud o seguridad pública así como en los casos en que se vulneren las normas sobre urbanismo o zonificación, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.
- ✓ Disponer los embargos, tasación, remate de bienes y otras medidas cautelares que Establezca la ley.
- ✓ Llevar un registro y archivo de actas de embargo y de bienes embargados, se incluye las actas de ejecución forzosa en aquellas obligaciones no tributarias.
- ✓ Las demás funciones contenidas en el ROF

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Dependencia que requiere el Servicio	Gerencia de Rentas
Lugar de prestación del Servicio	Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva
Duración del Contrato	Dos Meses
Remuneración Mensual	S/. 3,800.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

**g) SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	➤ Título profesional Contador Público, Administrador de Empresas, Abogado.
Experiencia Profesional	➤ Experiencia en tributación y gestión municipal ➤ Experiencia en conducción de personal
Cursos y/o Estudios de Especialización	➤ Capacitación en gestiona publica ➤ Capacitación en código tributario ➤ Conocimiento de software: Office Word, Excel, sigem,sgmun,etc.
Competencias	➤ Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación al servicio, alto sentido de responsabilidad.
Otros requisitos	Los demás requisitos que exigen las bases.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Planificar, organizar, coordinar, dirigir y evaluar programas y campañas de difusión y orientación al usuario en temas de fiscalización tributaria y administrativa.
- ✓ Programar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de fiscalización destinada a detectar la omisión o subvaluación de los impuestos
- ✓ Programar y ejecutar las inspecciones o verificaciones de campo del cumplimiento de las obligaciones tributarias
- ✓ Efectuar las liquidaciones de deuda tributaria producto del proceso de fiscalización.
- ✓ Las demás funciones contenidas en el ROF

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Dependencia que requiere el Servicio	Gerencia de Rentas
Lugar de prestación del Servicio	Sub Gerencia de Fiscalización
Duración del Contrato	Dos Meses
Remuneración Mensual	S/. 3,800.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

#### h) SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	➤ Puede corresponder ser Oficial PNP y/o FFAA. De lo contrario tener una formación militar
Experiencia Profesional	➤ Experiencia de dos años ➤ Experiencia en conducción de personal ➤ Experiencia en seguridad industrial
Cursos y/o Estudios de Especialización	➤ Conocimiento de gestión Municipal ➤ Conocimiento de defensa civil
Competencias	➤ Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación al servicio, alto sentido de responsabilidad
Otros requisitos	Los demás requisitos que exigen las bases.

#### CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Planificar, dirigir, organizar y controlar las acciones preventivas destinadas a la Seguridad Ciudadana de los hechos delictivos y cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales según la política general de la Municipalidad.
- ✓ Formular el Plan anual de Seguridad ciudadana y planes anexos. De acuerdo al o normado por el comité Provincial de Seguridad Ciudadana.
- ✓ Coordinar con la PNO el apoyo mutuo para garantizar una ambiente de tranquilidad en la ciudad.
- ✓ Las demás funciones contenidas en el ROF

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Dependencia que requiere el Servicio	Gerencia de Servicios a la Ciudad
Lugar de prestación del Servicio	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana
Duración del Contrato	Dos Meses
Remuneración Mensual	S/. 3,800.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

**i) SUB GERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica</b>	➤ Título profesional de las Ciencias Sociales (Sociología o Antropología) u otras carreras relacionadas a orientación y conducción de grupos sociales.
<b>Experiencia Profesional</b>	➤ Experiencia en conducción de personas
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	➤ Capacitación en participación ciudadana, gestión municipal y Presupuesto participativo ➤ Conocimiento de software: Office Word, Excel, power point, etc.
<b>Competencias</b>	➤ Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación al servicio, alto sentido de responsabilidad
<b>Otros requisitos</b>	Los demás requisitos que exigen las bases.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Organizar, planificar y conducir el sistema de participación ciudadana, en la gestión municipal.
- ✓ Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Participación Ciudadana de acuerdo con las leyes y reglamentos existentes
- ✓ Promover la integración y participación activa de los vecinos en la gestión Municipal
- ✓ Brindar asistencia técnica y apoyo administrativo a los espacios de participación Ciudadana
- ✓ Proponer, organizar y desarrollar mecanismos de participación como Cabildos Abiertos y Audiencias Públicas, en coordinación con las unidades orgánicas competentes.
- ✓ Participar en la organización, dirección, monitoreo y evaluación del proceso del Presupuesto Participativo en coordinación con la Gerencia de Planeamiento Estratégico
- ✓ Organizar y promover la participación ciudadana, en el proceso de planeamiento concertado y presupuesto participativo
- ✓ Las demás funciones contenidas en el ROF

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Dependencia que requiere el Servicio</b>	Gerencia de Promoción del Desarrollo Social y Económico
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	<b>Sub Gerencia de Participación Ciudadana</b>
<b>Duración del Contrato</b>	Dos Meses
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 3,800.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

**j) JEFE DEL ORGANO DESCONCENTRADO ALQUILER DE MAQUINARIA Y EQUIPO PESADO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica</b>	➤ Título profesional Ingeniero Mecánico u otro afín con la especialidad
<b>Experiencia Profesional</b>	➤ Experiencia en actividades de la especialidad ➤ Experiencia en manejo de software: Word, Excel, etc.
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	➤ Capacitación relacionada al cargo (mantenimiento de maquinaria, elaboración de fichas técnicas, etc)
<b>Competencias</b>	➤ Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación al servicio, alto sentido de responsabilidad
<b>Otros requisitos</b>	Los demás requisitos que exigen las bases.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Organizar, planificar y Brindar servicios de uso de maquinaria y equipo a las unidades orgánicas de la Municipalidad que lo requieran y supletoriamente a entidades públicas y privadas.
- ✓ Administrar y supervisar el resguardo, la operatividad y uso adecuado de la maquinaria y equipos a su cargo, con aplicación de las normas técnicas establecidas.
- ✓ Efectuar la programación del uso de la maquinaria y equipos, atendiendo los requerimientos solicitados por las unidades orgánicas usuarias.
- ✓ Valorizar el tiempo efectivo utilizado de la maquinaria y equipos.
- ✓ Programar y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo, de la maquinaria y equipos a su cargo según la bitácora de cada máquina.
- ✓ Elaborar e implementar políticas internas, directivas, manuales e instructivas de uso adecuado de las maquinarias para la adecuada administración y operatividad del servicio del equipo mecánico.
- ✓ Formular y actualizar las estadísticas de movimiento de vehículos y capacidad aproximada de consumo de combustible y carburantes de cada unidad, en forma mensual.
- ✓ Las demás funciones contenidas en el ROF

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Dependencia que Requiere el Servicio</b>	Gerencia Municipal
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Órgano Desconcentrado Alquiler de Maquinaria y Equipo Pesado







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

<b>Duración del Contrato</b>	Dos Meses
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 3,800.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

#### k) SUB GERENTE DE GESTION PRESUPUESTARIA

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	➤ Título profesional Economista, Licenciado en Administración u otro similar relacionado con la especialidad
Experiencia Profesional	➤ Experiencia en labores afines al cargo
Cursos y/o Estudios de Especialización	➤ Capacitación especializada en el área ➤ Conocimiento de software actualizado: SIAF, SIGEM, OFFICE, etc.
Competencias	➤ Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación al servicio, alto sentido de responsabilidad
Otros requisitos	Los demás requisitos que exigen las bases.

#### CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Dirigir, organizar, supervisar y evaluar la gestión presupuestaria de la institución en la marco del sistema nacional de presupuesto público, reportando periódicamente al titular del pliego.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las leyes, normas y lineamientos emitidos por el Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Organizar, dirigir y desarrollar las acciones y procesos para la programación, formulación, ejecución, control y evaluación del Presupuesto Institucional con un enfoque por resultados.
- ✓ Remitir a la Dirección Nacional de Presupuesto Público, a la Comisión de Presupuesto del Congreso de la República y a la Contraloría General de la República el Presupuesto Institucional de Apertura aprobado, y demás Información presupuestaria dispuestas en las directivas anuales, respetando los Plazos que las normas estipulan.
- ✓ Controlar que las afectaciones presupuestales de cada compromiso realizado por las Unidades Orgánicas competentes, cuenten con el respectivo crédito Presupuestario.
- ✓ Conciliar con la Contaduría Pública de la Nación el marco presupuestal.
- ✓ Las demás funciones contenidas en el ROF.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Dependencia que requiere el Servicio	Gerencia de Planeamiento Estratégico
Lugar de prestación del Servicio	Sub Gerente de Gestión Presupuestaria
Duración del Contrato	Dos Meses
Remuneración Mensual	S/. 3,800.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

**I) JEFE DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO PROYECTOS ESPECIALES Y COOPERACION  
TECNICA FINANCIERA**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	➤ Título profesional Economista, Administrador de Empresa, Ingeniero Industrial y otros afines a la especialidad.
Experiencia Profesional	➤ Experiencia en gestión municipal y labores de la especialidad ➤ Experiencia en conducción de persona ➤ Experiencia en Office, Siacont, Sisplani, Melissa, etc.
Cursos y/o Estudios de Especialización	➤ Capacitación especializada en el campo económico financiero.
Competencias	➤ Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación al servicio, alto sentido de responsabilidad
Otros requisitos	Los demás requisitos que exigen las bases.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Elaborar los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios.
- ✓ Elaborar el plan de trabajo cuando la elaboración de los estudios de pre inversión la realice la propia Unidad Formuladora, considerando las Pautas emitidas por el MEF.
- ✓ Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la DGPMI o por los Sectores, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión.
- ✓ Elaborar el contenido para las fichas técnicas y para los estudios de pre inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad.
- ✓ Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- ✓ Informar a la OPMI respecto del estado de sus inversiones, independientemente de la etapa del Ciclo de Inversión en la cual se encuentren, así como de aquellas inversiones que se encuentren a nivel de idea, proyectos con estudios de pre inversión en elaboración o inversiones con fichas técnicas en elaboración, según corresponda
- ✓ Las demás funciones contenidas en el ROF

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Dependencia que requiere el Servicio	Gerencia Municipal
Lugar de prestación del Servicio	Órgano Desconcentrado Proyectos Especiales y Cooperación Técnica Financiera





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

<b>Duración del Contrato</b>	Dos Meses
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 3,800.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

**m) JEFE ORGANO DESCONCENTRADO GRIFO MUNICIPAL**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica</b>	➤ Título profesional de Administración, Economista, Ingeniero Industrial u otro similar afín.
<b>Experiencia Profesional</b>	➤ Experiencia en labores de la Especialidad ➤ Experiencia en manejo de Office Window, sigem, sisgedo, etc. ➤ Conocimiento del sistema de facturación electrónica ➤ Experiencia en labores de personal
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	➤ Capacitación especializada en el Área
<b>Competencias</b>	➤ Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación al servicio, alto sentido de responsabilidad.
<b>Otros requisitos</b>	Los demás requisitos que exigen las bases.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Planificar y ejecutar las acciones referentes al Abastecimiento de los combustibles, lubricantes y aditivos ofertados por el Grifo Municipal.
- ✓ Programar y llevar a cabo las acciones referidas al Expendio de los combustibles, lubricantes y aditivos del Grifo Municipal.
- ✓ Implementar, cumplir y supervisar las acciones referidas a las normas sobre Seguridad Industrial de todas las actividades sobre el tratamiento de combustibles, lubricantes y aditivos del Grifo Municipal.
- ✓ Implementar y ejecutar las acciones referentes a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo en el desarrollo de sus actividades.
- ✓ Ejecutar las acciones de cobranza, control, custodia y depósito de los ingresos en efectivo por el expendio de combustibles, lubricantes y aditivos del Grifo Municipal.
- ✓ Gestionar e informar a la subgerencia de tesorería y logística sobre los ingresos por las ventas al crédito, para el proceso de cobranza efectiva.
- ✓ Coordinar y gestionar el mantenimiento de las instalaciones del Grifo Municipal
- ✓ Las demás funciones contenidas en el ROF

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Dependencia que requiere el Servicio</b>	Gerencia Municipal
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Unidad Orgánica Operativa Grifo Municipal
<b>Duración del Contrato</b>	Dos Meses
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 3,800.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

**n) JEFE ORGANO DESCONCENTRADO AGENCIA MUNICIPAL**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica</b>	➤ Título profesional de Licenciado en Administración, Economista u otro similar acorde con el cargo.
<b>Experiencia Profesional</b>	➤ Experiencia en labores técnicas afines con el cargo ➤ Experiencia en manejo de software (office, sigem, sisgedo, etc) ➤ Experiencia en conducción de personal
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	➤ Capacitación especializada en el Área
<b>Competencias</b>	➤ Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación al servicio, alto sentido de responsabilidad.
<b>Otros requisitos</b>	Los demás requisitos que exigen las bases.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Proponer programas, actividades y proyectos para el desarrollo integral, armónico y Sostenible de la pampa inalámbrica.
- ✓ Coordinar con las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad la prestación de los servicios municipales, el cumplimiento de las disposiciones municipales y la Implementación de otras acciones de promoción del desarrollo, en el sector de la Pampa inalámbrica.
- ✓ Planificar, Programar, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los Programas Municipales de Vivienda (PROMUVI).
- ✓ Ejecutar los procesos establecidos en los PROMUVI hasta culminar el proceso de Transferencia definitiva en cumplimiento al reglamento del PROMUVI.
- ✓ Ejecutar las acciones de control de la vivencia y permanencia en los lotes asignados en los PROMUVI.
- ✓ Ejecutar las acciones de control y sanción en cumplimiento al reglamento del PROMUVI.
- ✓ Las demás funciones contenidas en el ROF

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Dependencia que requiere el Servicio</b>	Gerencia Municipal
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	Unidad Orgánica Operativa Agencia Municipal
<b>Duración del Contrato</b>	Dos Meses
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 3,800.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

## ñ) SUB GERENTE DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	➤ Título profesional Arquitecto o Ingeniero Civil Habilitado
Experiencia Profesional	➤ Experiencia en manejo de software (MELISSA, OFIMATICA, SIACONT, ETC) ➤ Experiencia de 5 años en labores de construcción civil para instituciones públicas o privadas ➤ Experiencia en conducción de personal
Cursos y/o Estudios de Especialización	➤ Capacitación en administración y ejecución de proyectos de inversión, ➤ Capacitación en costos, liquidaciones y Microsoft project
Competencias	➤ Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación al servicio, alto sentido de responsabilidad.
Otros requisitos	Los demás requisitos que exigen las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Proponer Participar en la programación, formulación, evaluación del Plan Anual de Inversiones de la Provincia de Ilo.
- ✓ Proponer pautas y políticas de gestión pública para la promoción, desarrollo y/o perfeccionamiento de proyectos diversos.
- ✓ Participar en la elaboración del PMI de la Municipalidad, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- ✓ Planificar, organizar y monitorear la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública, que asigna la Gerencia de Inversión Pública, autorizados por el Órgano Resolutivo, de acuerdo al expediente técnico y bajo los parámetros en que fue otorgada la viabilidad desde la entrega del terreno hasta el Informe Final.
- ✓ Elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes para el proyecto de inversión, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de pre inversión, según sea el caso.
- ✓ Elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes para las inversiones de Optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- ✓ Inspeccionar que la calidad y cantidad de equipos y materiales que se usen en las diversas obras, estén de acuerdo a las especificaciones técnicas, autorizando su Utilización.
- ✓ Ser responsable por la ejecución física y financiera del proyecto de inversión y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de Rehabilitación, sea que lo realice directa o indirectamente conforme a la normatividad vigente en materia presupuestal y de contrataciones. En el caso de los proyectos de inversión a ser ejecutados





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

mediante asociaciones público privadas cofinanciadas, las responsabilidades de la ejecución se establecen en los contratos respectivos

- ✓ Las demás funciones contenidas en el ROF

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Dependencia que requiere el Servicio	Gerencia de Inversiones
Lugar de prestación del Servicio	Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos de Inversión Publica
Duración del Contrato	Dos Meses
Remuneración Mensual	S/. 3,800.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

**o) SUB GERENTE DE FORMULACION DE PROYECTOS**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	➤ Título profesional Arquitecto, Ingeniero Civil o afines al cargo.
Experiencia Profesional	➤ Experiencia en manejo de software MELISSA, OFIMATICA, SIACONT, ETC. ➤ Experiencia en elaboración de Proyectos de Inversión Pública
Cursos y/o Estudios de Especialización	➤ Capacitación en elaboración de proyectos en costos, liquidaciones y Microsoft project
Competencias	➤ Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación al servicio, alto sentido de responsabilidad.
Otros requisitos	Los demás requisitos que exigen las bases.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Elaborar y suscribir los estudios de pre inversión y registrar en el Banco de Proyectos, de acuerdo al programa anual establecido y considerando los Parámetros y Normas Técnicas para formulación establecidos en el Sistema.
- ✓ Elaborar los estudios definitivos y/o expedientes técnicos u otro documento equivalente, y supervisar su elaboración, cuando no sea realizado directamente por la Municipalidad; bajo los parámetros en que fue otorgada la viabilidad.
- ✓ Elaborar los términos de referencia cuando se contrate la elaboración de los estudios de pre inversión, siendo responsable por el contenido de dichos estudios.
- ✓ Elaborar el plan de trabajo cuando la elaboración de los estudios de pre inversión la realice la propia Unidad Formuladora, considerando las Pautas emitidas por el MEF.
- ✓ Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la DGPMI o por los Sectores, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos que estén directamente vinculados con los fines para los cuales fue creada la entidad o empresa a la que la UF pertenece.
- ✓ Las demás funciones contenidas en el ROF





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Dependencia que requiere el Servicio	Gerencia de Inversiones
Lugar de prestación del Servicio	Sub Gerencia de Formulación e Proyectos de Inversión Publica
Duración del Contrato	Dos Meses
Remuneración Mensual	S/. 3,800.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

**p) SUB GERENTE DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica</b>	➤ Título profesional Arquitecto, Ingeniero Industrial u otros afines al Cargo
<b>Experiencia Profesional</b>	➤ Experiencia en transportes ➤ Experiencia en gestión municipal ➤ Experiencia en manejo de personal
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	➤ Conocimiento de office ➤ Capacitación relacionada al cargo
<b>Competencias</b>	➤ Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación al servicio, alto sentido de responsabilidad.
<b>Otros requisitos</b>	Los demás requisitos que exigen las bases.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Administrar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el transporte urbano e inter urbano, tránsito y ordenamiento vial en la provincia de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ Proponer políticas y estrategias para la organización del transporte público, circulación vial, tránsito urbano y uso especial de las vías en la provincia; y vigilar su cumplimiento;
- ✓ Emitir opinión técnica en la regulación y control del servicio de transporte público de personas en sus diferentes modalidades.
- ✓ Emitir opinión técnica en la regulación y control del servicio público de transporte de carga e identificar las vías y rutas establecidas para tal objeto.
- ✓ Implementar, controlar y actualizar el plan regulador de rutas y jerarquización de vías y tránsito en concordancia con los planes urbanos vigentes.
- ✓ Participar en la elaboración y/o actualización del Plan de Desarrollo Urbano, el Plan Vial y el Plan de Acondicionamiento Territorial.
- ✓ Emitir opinión técnica en el ámbito de su jurisdicción, sobre las áreas o vías saturadas por concepto de congestión vehicular o contaminación.
- ✓ Las demás funciones contenidas en el ROF

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Dependencia que requiere el Servicio</b>	Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	<b>Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial</b>
<b>Duración del Contrato</b>	Dos Meses
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 3,800.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

**q) SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	➤ Título Profesional en la especialidad de Administración, Ingeniería Industrial u otras similar a la especialidad.
Experiencia Profesional	➤ Experiencia en comercialización y en manejo empresarial. ➤ Experiencia en conducción de personal
Cursos y/o Estudios de Especialización	➤ Conocimiento de software actualizado ➤ Conocimiento de Office ➤ Capacitación relacionada al cargo
Competencias	➤ Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación al servicio, alto sentido de responsabilidad.
Otros requisitos	Los demás requisitos que exigen las bases.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Ejecutar acciones de control, respecto del ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de productos alimenticios, dentro de la jurisdicción, en concordancia a las normas nacionales y municipales sobre la materia.
- ✓ Administrar y supervisar los Mercados Municipales de abastos y el Camal Municipal, velando por su limpieza, higiene, mantenimiento de sus instalaciones, equipamiento y guardianía.
- ✓ Organizar y mantener actualizado los padrones de conductores de puestos, kioscos, tiendas en los mercados de propiedad municipal.
- ✓ Controlar y vigilar los ingresos de productos alimenticios y bebidas de consumo humano a los mercados y ferias.
- ✓ Mantener actualizada las estadísticas de las actividades de los mercados de abastos, camal, ferias, y otros.
- ✓ Reportar adecuada y oportunamente a la Caja Periférica correspondiente los ingresos provenientes del cobro de comercio en mercados, parqueos y otros que sean de su competencia.
- ✓ Controlar y vigilar las condiciones Higiénico-Sanitarias y de infraestructura mínimas que deban cumplir los establecimientos que tengan la condición de mercados y establecimientos de expendio de alimentos preparados.
- ✓ Promover, regular y controlar la realización de ferias de productos alimenticios de consumo humano.
- ✓ Ejecutar acciones de control del comercio ambulatorio, erradicando la ocupación de la vía pública y veredas a fin de evitar la inseguridad peatonal y





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO**

congestionamiento vehicular dentro de la jurisdicción, de acuerdo a las Normas Nacionales y Municipales vigentes.

- ✓ Realizar el control de pesos y medidas, así como el acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y de servicios.
- ✓ Coordinar con el área competente la ejecución de programas de control de la salud e higiene de las personas que manipulan y comercializan alimentos en los mercados y ferias.
- ✓ Coordinar con la Sub Gerencia de Fiscalización, la ejecución de acciones preventivas y de fiscalización en materia de higiene, ordenamiento de acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de productos alimenticios; así como en materia del control de pesos y medidas; el acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos alimenticios y de servicios.
- ✓ Las demás funciones contenidas en el ROF

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Dependencia que requiere el Servicio	Gerencia de Servicios a la Ciudad
Lugar de prestación del Servicio	Sub Gerencia de Abastecimiento y Comercialización.
Duración del Contrato	Dos Meses
Remuneración Mensual	S/. 3,800.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

**r) SUB GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO SOCIAL**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	➤ Título Profesional en la especialidad de Educación, Sociología, Trabajo Social u otras similar a la especialidad.
Experiencia Profesional	➤ Experiencia en labores de Promoción Social. ➤ Experiencia en conducción de personal
Cursos y/o Estudios de Especialización	➤ Estudios de Especialización en el Área. ➤ Conocimiento de Office ➤ Capacitación relacionada al cargo
Competencias	➤ Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación al servicio, alto sentido de responsabilidad.
Otros requisitos	Los demás requisitos que exigen las bases.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las unidades orgánicas a su cargo, velando por el logro de las metas y resultados programados.
- ✓ Conducir la Formulación, modificación y/o actualización del Plan de Desarrollo Económico Local y el Plan de Competitividad local en coordinación con la Gerencia de Planeamiento Estratégico.
- ✓ Coordinar con la Gerencia de Planeamiento Estratégico la organización, dirección, monitoreo y evaluación del proceso del Presupuesto Participativo.
- ✓ Impulsar, articular y concertar la formulación y ejecución de políticas, programas, actividades y proyectos vinculados con la promoción del desarrollo económico, enfatizando en la promoción a las Micro y Pequeñas Empresas, el turismo y la artesanía y la promoción de la inversión privada.
- ✓ Participar en los procesos de Planeamiento del desarrollo local y Presupuesto Participativo, proponiendo que se consideren las prioridades y estrategias para la promoción del desarrollo social y económico.
- ✓ Coordinar y concertar con los sectores públicos y privados, la inversión pública para la promoción del desarrollo social y económico, en concordancia con los Planes Estratégicos.
- ✓ Proponer y ejecutar acciones para mejorar la calidad educativa de la provincia de Ilo dentro de los alcances del Proyecto Educativo Local (PEL).
- ✓ Promover e incentivar la investigación científica en coordinación con el Concejo Regional de Ciencia y Tecnología (CORCYTEC), Así mismo con las universidades y otras instituciones educativas de nivel superior, en función del desarrollo local y regional.
- ✓ Promover la identidad local, en coordinación con las entidades públicas y privadas.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO**

- ✓ Formular e implementar políticas, programas y servicios de carácter local, articulados a las políticas nacionales y sectoriales en materia de desarrollo e inclusión social, en forma coordinada con los sectores del gobierno central, con el gobierno regional y con otras instituciones públicas.
- ✓ Supervisar la ejecución de programas y servicios sociales de atención integral, asistencia alimentaria, protección, guarderías, casas de refugio y de apoyo a la población en riesgo y discriminación: niños(as), adolescentes (DEMUNA), mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y jóvenes en situación de riesgo.
- ✓ Coordinar y promover la implementación de la red de prevención y atención de la violencia familiar y/ o sexual en la provincia de Ilo.
- ✓ Las demás funciones contenidas en el ROF

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Dependencia que requiere el Servicio	Gerencia de Promoción del Desarrollo Social y Económico.
Lugar de prestación del Servicio	Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Social.
Duración del Contrato	Dos Meses
Remuneración Mensual	S/. 3,800.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

**s) SUB GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	➤ Título Profesional en la especialidad de Economía, Sociología, Trabajo Social, Turismo y Hotelería u otras similar a la especialidad.
Experiencia Profesional	➤ Experiencia en labores de Promoción del desarrollo Económico y Turismo. ➤ Experiencia en conducción de personal
Cursos y/o Estudios de Especialización	➤ Estudios de Especialización en el Área. ➤ Conocimiento de Office, sigem, sigedo, etc. ➤ Capacitación relacionada al cargo
Competencias	➤ Trabajo en equipo, trabajo bajo presión, vocación al servicio, alto sentido de responsabilidad.
Otros requisitos	Los demás requisitos que exigen las bases.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Organizar y desarrollar las acciones para la formulación y actualización del Plan de Desarrollo Económico Local y el Plan de Competitividad local.
- ✓ Impulsar, articular y concertar la formulación y ejecución de programas, actividades y proyectos de apoyo al desarrollo de la micro y pequeña empresa.
- ✓ Promover la formalización, asociatividad y competitividad de la Micro y Pequeña Empresa - MYPE, promoviendo la constitución de cadenas productivas, conglomerados y otros
- ✓ Organizar y desarrollar los servicios de orientación y asesoramiento para la constitución, formación y desarrollo empresarial.
- ✓ Proponer, organizar y ejecutar el desarrollo de ferias, ruedas de negocios, y todo tipo de eventos empresariales.
- ✓ Promover la organización de ferias y exposiciones artesanales, brindando el asesoramiento, apoyo y orientación correspondiente, en coordinación con los sectores competentes.
- ✓ Diseñar e implementar acciones y programas de fomento de la cultura empresarial y emprendimiento, en coordinación con los centros de estudios de la localidad y otras instituciones de nivel regional y nacional.
- ✓ Promover proyectos de investigación tecnológica aplicada para su transferencia como proyectos de desarrollo económico, en coordinación con las universidades y otras instituciones públicas y privadas.
- ✓ Promover la articulación de esfuerzos con los sectores del Gobierno Central, Gobierno Regional, el sector privado empresarial y la sociedad civil, para la







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

implementación de programas de apoyo al desarrollo económico y competitividad económica de la provincia y la generación de empleo digno sostenible.

- ✓ Promover el desarrollo del turismo local sostenible y la artesanía, en coordinación con otras instituciones públicas y privadas del sector.
- ✓ Promover las actividades turísticas, orientadas a mostrar y difundir los lugares atractivos y singularidades de la provincia
- ✓ Implementar las políticas en materia de desarrollo de la actividad turística provincial, en concordancia con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- ✓ Otorgar autorizaciones de Licencia de Funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios; de espectáculos públicos no deportivos así como también para la instalación de ferias, exposiciones comerciales, puestos de venta, entre otros, conforme a la normatividad vigente, emitiendo las resoluciones Sub Gerenciales correspondientes.
- ✓ Las demás funciones contenidas en el ROF

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Dependencia que requiere el Servicio	Gerencia de Promoción del Desarrollo Social y Económico.
Lugar de prestación del Servicio	Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico y Turismo.
Duración del Contrato	Dos Meses
Remuneración Mensual	S/. 3,800.00 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
01	Publicación de la Convocatoria-CAS en la Web Institucional, en el Periódico Mural de la Institución Av. Malecón Costero N° 1200-1202 y en la Red CIC Pro Empleo MINTRA.	Del 07 de Febrero del 2019 Al 13 de Febrero del 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos
02	Presentación de propuestas en Av. Malecón Costero N° 1200-1202 (Oficina de Tramite Documentario de la Municipalidad Provincial de Ilo).	Del 14 de Febrero del 2019 Hora: 08:00 am. a 15:15 pm.	Comité de Evaluación del Proceso de Selección CAS.
<b>SELECCIÓN</b>			
03	Apertura de propuestas Técnicas y Evaluación de Curriculum Vitae.	15 de Febrero del 2019	Comité de Evaluación del Proceso de Selección CAS.
04	Publicación de resultados de evaluación curricular en el portal Web: <a href="http://www.mpi.gob.pe">www.mpi.gob.pe</a> Institucional y en el Periódico Mural de la Av. Malecón Costero N° 1200-1202	18 de Febrero del 2019	Comité de Evaluación del Proceso de Selección CAS.
05	Presentación de reclamos.	19 de Febrero del 2019 Hora: 08:00 am. a 12:00 pm.	Comité de Evaluación del Proceso de Selección CAS.
06	Absolución de reclamos.	20 de Febrero del 2019 Hora: 08:00 pm. a 12:00 pm.	Comité de Evaluación del Proceso de Selección CAS.
07	Entrevista Personal en el Auditorio de la Municipalidad Provincial de Ilo.	21 y 22 de Febrero del 2019 A partir de las 08:00 am	Comité de Evaluación del Proceso de Selección CAS.
08	Publicación de resultados de entrevista personal en el portal Web <a href="http://www.mpi.gob.pe">www.mpi.gob.pe</a> Institucional y en el Periódico Mural de la Av. Malecón Costero N° 1200-1202	25 de Febrero del 2019	Comité de Evaluación del Proceso de Selección CAS.
09	Presentación de reclamos.	26 de Febrero del 2019 Hora: 08:00 am. a 12:00 pm.	Comité de Evaluación del Proceso de Selección CAS.
10	Absolución de reclamos.	26 de Febrero del 2019 Hora: 12:00 pm. a 15:00 pm.	Comité de Evaluación del Proceso de Selección CAS.
11	Publicación de resultados finales en el portal Web Institucional y mural de la Institución.	27 de Febrero del 2019 A partir de las 10:00 am	Comité de Evaluación del Proceso de Selección CAS.
<b>SUSCRIPCION DE REGISTRO DE CONTRATO</b>			
12	Inducción en el Auditorio de la Municipalidad.	28 de Febrero del 2019 Hora: 9:30 am. A 10:30 am	Sub Gerencia de Recursos Humanos.
13	Suscripción de Contrato	28 de Febrero del 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos.
14	Registro de Contrato	28 de Febrero del 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos.

### IV FACTORES DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes.

- a) Evaluación curricular : 50%
- b) Entrevista Personal : 50%



Dirección: Malecón Costero 1200-1202-Ilo

[www.mpi.gob.pe](http://www.mpi.gob.pe)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

## V. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS:

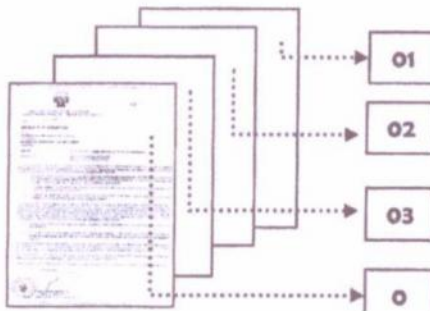
Para la evaluación curricular, deberá presenta en file la siguiente documentación de forma obligatoria en la orden que se indica:

1. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
2. Anexo (01 al 07)
3. Copia simple del Registro Único de contribuyente-RUC (reporte de SUANT)
4. Curriculum Vitae actualizado debidamente documentado
5. En caso de postulantes profesionales deberá adjuntar la constancia de habilitación vigente.

Los postulantes deberán entregar sus propuestas en sobre cerrado dirigido al Comité de Evaluación a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Ilo, señalando el nombre del postulante, el número de proceso y el cargo que postula según modelo::

SEÑOR: PRESIDENTE DEL COMITÉ DE EVALUACION DEL PRIMER PROCESO DE SELECCIÓN CAS-2019	
NOMBRE	.....
DNI. N°	.....
CARGO	.....
UNIDAD ORGANICA:	.....

Forma de foliación:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

Declaración Jurada debidamente firmada y registro de huella digital de ser el caso:

- **ANEXO N° 01 Solicito: Inscripción para el primer proceso de selección CAS-2019-MPI.** Solicitud de postulante dirigida al Presidente del Comité de Selección.
- **ANEXO N°02** Declaración Jurada de Aceptación de las Bases del Proceso de Selección.
- **ANEXO N°03** Declaración Jurada sobre Vinculación con algún Funcionario de la Municipalidad Provincial de Ilo.
- **ANEXO N°04** Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales, Penales ni Judiciales.
- **ANEXO N°05** Declaración Jurada de no haber sido destituido durante los últimos cinco (05) años antes de la postulación, no haber sido condenado por delito doloso con resolución firme vigente al mienten de la postulación. No tener impedimento o incompatibilidad para laborar en el Estado y no percibir otros ingresos del Estado.
- **ANEXO N°06** Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios.
- **ANEXO N°07** Hoja Resumen de Postulante

La información consignada en los formatos tiene carácter de declaración jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dicho documento y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve la entidad.

La documentación en su totalidad (Incluyendo los anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 y 09), deberá estar foliada en números de atrás hacia adelante. NO debiendo contener borrones o correcciones caso contrario la propuesta será desestimada.

Se precisa que la propuesta no será admitida cuando no se incluyan los documentos señalados como obligatorios o no cumplan con los requisitos mínimos y perfil indicados en la presente convocatoria.

Los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente e inscrita en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido- RNSDD, serán descalificados automáticamente en cualquier etapa del proceso de selección, inclusive será cesado automáticamente después de haber firmado el contrato respectivo de haber resultado seleccionado.

La inscripción del postulante implica la aceptación total de las Bases del presente proceso para contrato de personal bajo el régimen CAS, y por tanto la sujeción a las mismas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

#### DOCUMENTOS FACULTATIVOS:

- En caso de una persona con discapacidad, deberá adjuntar el **Certificado de Discapacidad otorgado por la institución que señala la Ley (CONADIS)**.
- En caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, documento que lo acredite.
- \* La documentación antes señalada en su totalidad deberá ser presentada por el área de trámite documentario de la Municipalidad Provincial de Ilo, en la dirección señalada en la convocatoria y durante el plazo establecido en el cronograma señalado previamente.

#### **VI ETAPA DE AVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL:**

**Evaluación Curricular.-** La evaluación curricular tendrá un puntaje de 50 puntos y el cumplimiento de los REQUISITOS INDICADOS EN EL PUESTO, deberán ser ACREDITADOS UNICAMENTE con copias de Títulos, Diplomados, Constancias de Estudios y Certificados o constancias de trabajo. La etapa de la evaluación curricular es eliminatoria, sino reúne los requisitos mínimos exigidos será descalificado automáticamente.

La evaluación de la experiencia se realiza 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 general y específica. Solo se podrá calificar aquella experiencia que señala el perfil.

Cada postulante tendrá la opción de postular a un (01) solo servicio, por lo que de cumplir con el perfil de más de un servicio convocado, queda a elección del postulante el código de servicio que elegirá para su inscripción respectiva.

El postulante que no sustente con documentos el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos mínimos señalado en la Bases de la Convocatoria en la Hoja Resumen (Anexo 9) y/o no presente las Declaraciones Juradas firmadas de acuerdo a los formatos que se adjunta, no serán considerados para la siguiente etapa, considerándose como eliminado.

**Entrevista Personal.-** Accederán a la entrevista personal sólo aquellos postulantes que hayan aprobado la Evaluación Curricular, y estén considerados como "APTO".

El puntaje en esta sección se otorga promediando el puntaje individual de cada uno de los integrantes del comité de Selección,

La entrevista personal tendrá un puntaje de 50 puntos de acuerdo a los criterios de calificación y será realizada por los miembros del Comité de Selección en la que se evaluarán criterios y competencias del postulante que se hayan indicado en el requerimiento de contratación.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

La inasistencia o impuntualidad del postulante lo **DESCALIFICARA** en la etapa de la entrevista.

EVALUACION	PUNTAJE
<b>EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO</b>	<b>50 PUNTOS</b>
Experiencia: de 01 a 02 años : 05 puntos Más de 02 a 03 años: 10 puntos Más de 03 años : 15 puntos	15
Formación académica	20
Cursos o Estudios	15
De Especialización: de 12 a 80 horas: 05 puntos Más de 80 horas : 15 puntos	
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50 PUNTOS</b>
Actitud y Presentación de personal	05
Capacidad de comunicación	20
Domino Temático - Conocimiento técnico acorde al servicio al que postula	20
Cultura General	05
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>
<b>PUNTAJE MINIMO APROBATORIO 60 PUNTOS</b>	

#### DE LAS BONIFICACIONES

• **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.-** El Comité otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista Personal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE en la cual se establecen los criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas. Dicha bonificación se otorgará al postulante que lo haya indicado en su Ficha de Postulación y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

• **Bonificación por Discapacidad.-** El Comité otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Final al postulante que lo haya indicado en la Ficha de Postulación y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

#### VII. PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES

El Comité evaluador publicara los resultados finales (cuadro de méritos) el que será aprobado por Resolución de Alcaldía.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

## VIII. DE LA DECLARACION DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.

### 1. Declaración del proceso como desierto:

El proceso puede ser declarado desierto por el comité de selección en alguno de los siguientes casos:

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumplen los requisitos mínimos/perfiles.

### 2. Cancelación del proceso de selección:

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la suscripción del contrato, puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

- 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 Resolución de Alcaldía el cual se publicara en la página WEB de la institución y en la del Ministerio de Trabajo.

El presente proceso de selección se rige por un cronograma. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatoria es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente el proceso en el portal institucional de la municipalidad Provincial de Ilo.

## IX. ANEXOS:

- **ANEXO N° 01 Solicito: Inscripción para el primer proceso de selección CAS-2019-MPI.** Solicitud de postulante dirigida al Presidente del Comité de Selección.
- **ANEXO N°02** Declaración Jurada de Aceptación de las Bases del Proceso de Selección.
- **ANEXO N°03** Declaración Jurada sobre Vinculación con algún Funcionario de la Municipalidad Provincial de Ilo.
- **ANEXO N°04** Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales, Penales ni Judiciales.
- **ANEXO N°05** Declaración Jurada de no haber sido destituido durante los últimos cinco (05) años antes de la postulación, no haber sido condenado por delito doloso con resolución firme vigente al mienten de la postulación. No tener impedimento o incompatibilidad para laborar en el Estado y no percibir otros ingresos del Estado.
- **ANEXO N°06** Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios.
- **ANEXO N°07** Hoja Resumen de Postulante





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA DISPOSICION:** El Comité Evaluador está facultado para verificar la autenticidad o veracidad de la información presentada por los postulantes en el Curriculum Vitae. De acreditarse la información falsa o adulterada, el postulante será denunciado en la vía penal; su calificación y el contrato subsecuentes serán declarados nulos, procediéndose a contratar al siguiente en orden de méritos.

**SEGUNDA DISPOSICION:** En la etapa de Entrevista Personal, el comité Evaluara contara con el apoyo técnico de un representante del área solicitando del servicio requerido.

**TERCERA DISPOSICION:** Cualquier subsanación del procedimiento de toda la etapa del proceso de selección, el Comité tiene la facultad para resolverlas.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA DISPOSICION:** Se hace de conocimiento a los postulantes que una vez finalizada la convocatoria de personal CAS se devolverá los Curriculum Vitae dentro de los 10 primeros días de concluido el proceso, pasado la fecha se procederán a reciclar.

**SEGUNDA DISPOSICION:** Se dará inicio de las labores de los seleccionados a la suscripción del contrato.

**TERCERA DISPOSICION:** En caso de no suscripción del contrato por causas objetivamente imputables a él, se deberá declarar seleccionado a la persona que ocupe el orden de méritos en aplicación supletoria.

**CUARTA DISPOSICION:** Cualquier situación no prevista en las Bases ser resuelta por los miembros del Comité Evaluador.

Ilo, Enero del 2019.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACION

**SOLICITO:** INSCRIPCION PARA EL PRIMER PROCESO DE SELECCIÓN CAS-2019-MPI

**SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ EVALUADOR DEL PRIMER PROCESO DE SELECCIÓN CAS – 2019.**

....., con dirección domiciliaria en  
....., identificado con DNI  
N°....., ante usted respetuosamente digo:

Que, enterado de los requisitos y condiciones que establece la Convocatoria a Concurso CAS N° 01-2019-MPI, publicada en su página Web de la entidad solicito a Usted, mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para el cargo de ....., Lugar de prestación del Servicio..... para lo cual adjunto mi expediente sustentado los requisitos que consta de ..... Folios.

**POR LO TANTO:**

Solicito a usted admitir mi inscripción en el presente concurso CAS.

Ilo,..... de.....del 2019.

Nombre.....

Firma.....





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Por el presente documento, Yo.....  
identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° ....., 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** conocer, aceptar y someterme a todas las reglas, condiciones y procedimientos, establecidos en las Bases y en la Convocatoria del Proceso de Selección, para la contratación de personal bajo el contrato administrativo de servicios en la Municipalidad Provincial de Ilo.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estaré sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevé una pena privativa de la libertad de hasta cuatro (04) 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.

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

Lugar y fecha.....

Firma.....





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

ANEXO N° 03

**DECLARACION JURADA SOBRE VINCULACION CON ALGUN FUNCIONARIO DE LA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO.**

Por el presente documento, el (la) que suscribe, .....,  
Identificado(a) con D.N.I. N°....., con domicilio en.....  
.....del Distrito de....., Provincia de  
....., Departamento de ....., al  
amparo de lo dispuesto por los Artículos 41 y 42 de la Ley N° 27444 y en pleno ejercicio de mis derechos  
ciudadanos **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**NEPOTISMO (marcar con x):**

☐

SI

☐

NO

Existe grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios, empleados de confianza y directivos superiores de la Municipalidad Provincial de Ilo, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	GRADO DE PARENTESCO	DEPENDENCIA

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.

Firma.....

Lugar y fecha.....





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

ANEXO N° 04

**DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES NI JUDICIALES**

Por el presente documento, el (la) que suscribe, .....,  
Identificado(a) con D.N.I. N°....., con domicilio en.....  
..... del Distrito de....., Provincia de.....  
.....Departamento de.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO**

**NO REGISTRAR ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES NI JUDICIALES.**

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

Firma.....

Lugar y fecha.....





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

ANEXO N° 05

**DECLARACIÓN JURADA**

Por el presente documento, el (la) que suscribe, .....  
Identificado(a) con D.N.I. N°....., con domicilio en.....  
..... del Distrito de ....., Provincia de .....  
....., Departamento de ..... **DECLARO**

**BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- no haber sido destituido durante los últimos cinco (05) años antes de la postulación.
- No haber sido condenado por delito doloso con resolución firme y vigente al momento de la postulación.
- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al Servicio del Estado y no percibir otros ingresos del Estado.

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.

Firma.....

Lugar y fecha.....





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Por el presente documento, el (la) que suscribe, .....  
Identificado(a) con D.N.I. N°....., con domicilio en.....  
..... del Distrito de ....., Provincia de.....  
....., Departamento de.....  
en virtud a lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11º de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41º y 42º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM: ☐ SI ☐ NO

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.

Firma.....

Lugar y fecha.....





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

ANEXO Nº 07

**HOJA RESUMEN DEL POSTULANTE**

La información consignada en la hoja de resumen tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es responsable de la veracidad de la información que se presenta por lo que la Municipalidad Provincial de Ilo podrá solicitar el sustento documental de la misma.

<b>I. DATOS PERSONALES</b>				
APELLIDO PATERNO				
APELLIDO MATERNO				
NOMBRES				
DNI				
TELEFONO/CELULAR				
CORREO ELECTRONICO				
RUC				
ESTADO CIVIL				
REGIMEN DE PENSIONES				
<b>II. DATOS ACADEMICOS</b>				
TITULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO (*) (mes/año)	UNIVERSIDAD/ INSTITUTO	FOJAS
<b>III. EXPERIENCIA LABORAL Y /O PROFESIONAL</b>				
NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (mes/año)	FECHA DE TERMINO (mes/año)	FOJAS
<b>IV. CAPACITACION</b>				
CERTIFICADO O TITULO	INSTITUCION	FECHA DE INICIO Y TERMINO	HORAS LECTIVAS	FOJAS
<b>V. BONIFICACION POR DISCAPACIDAD O FUERZA ARMADA</b>				
DISCAPACIDAD.....				
FUERZA ARMADA.....				

(\*) Si no tiene título, especificar si: Está en trámite, es egresado, estudio en curso.

Firma.....

Lugar y fecha.....