

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
PAITA**

**BASES, REQUISITOS Y CRONOGRAMA**

**CONVOCATORIA CAS N° 003-2021-MPP –  
TRANSITORIA**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS TRANSITORIA DE PERSONAL PARA  
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA**

**I. GENERALIDADES Y TERMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO A CONTRATAR.**

**Generalidades y términos de referencia del puesto ASESOR DE ALTA DIRECCIÓN (ALC-001)**

<b>PUESTO O CARGO</b>	<b>CÓDIGO DE LA PLAZA</b>	<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS</b>	<b>REMUNERACIÓN</b>
ASESOR DE ALTA DIRECCIÓN	ALC-001	ALCALDÍA	1	3,500.00

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Asesor Administrativo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Alcaldía.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Profesional en Economía, Educación y/o Derecho titulado y colegiado con habilitación vigente
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 6 (seis) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 1 (un) año en el área y/o afines.

Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos y/o seminarios en temas relacionados a la función a desempeñar.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Gestión Pública. Manejo a nivel básico de herramientas informáticas.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar con Gerencia de Secretaría General la agenda del Alcalde.
- Coordinar el despacho, el flujo y el acervo documental del área.
- Coordinar vía medios de comunicación con los diferentes entes o instituciones de Gobierno cuando se requiera o se solicite información.
- Emitir opinión técnica cuando así le requiere el Titular de la Entidad, sobre temas relacionados al despacho.
- Asistir o participar en reuniones o eventos, relacionado con temas propios del despacho.
- Coordinar audiencias solicitadas por organizaciones de base y diferentes instituciones de la provincia.
- Coordinar y monitorear con las gerencias y subgerencias por la buena marcha de la Entidad, y
- Otras afines.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Alcaldía
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para

	<p>ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALTA DIRECCIÓN (ALC-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Auxiliar Administrativo de Alta Dirección bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALTA DIRECCIÓN	ALC-002	ALCALDÍA	1	2,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Alcaldía.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del

- Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
  - f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
  - g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
  - h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Egresado de carrera de Derecho y/o Estudios Universitarios mínimo del 9º ciclo de la carrera de Derecho y Ciencias Políticas.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 2 (dos) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 09 (nueve) meses en el área y/o similares.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Gestión pública. Cursos sobre secretariado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Ofimática nivel básico. Conocimiento y manejo del programa de trámite documentario.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar con el Asesor Administrativo la agenda del Alcalde.
- Recepción y registro de documentación.
- Manejo del Sistema de Trámite Documentario.
- Informar de fechas sobre audiencias solicitadas por organizaciones de base y diferentes instituciones de la provincia.
- Derivación y despacho de documentación a las diferentes áreas correspondientes.
- Atender llamadas telefónicas.
- Archivar documentos.
- Otras afines.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Alcaldía
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de

	<p>2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto SECRETARIA DE ALTA DIRECCIÓN (ALC-003)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Secretaria de Alta Dirección bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
SECRETARIA DE ALTA DIRECCIÓN	ALC-003	ALCALDIA	1	2,000.00

## **2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Alcaldía.

## **3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

## **4. BASE LEGAL**

- 
- 
- 
- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
  - b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
  - e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
  - f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
  - g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
  - h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título Secretariado ejecutivo con habilitación vigente.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (uno) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 09 (nueve) meses en el cargo o similares.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos, seminarios en temas relacionados a la función a desempeñar
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Ofimática nivel básico, sistema de gestión documentaria, manejo de idiomas.

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Redacción de documentos administrativos (oficio, requerimientos, memorandos, proveídos, informes, agenda, etc.)
- Manejo de sistema de trámite documentario.
- Manejo de los correos institucionales del despacho de Alcaldía.
- Archivo del acervo documentario.
- Atención al ciudadano.
- Monitoreo de documentación de ingreso y salida del área.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Alcaldía
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,000.00 (Dos Mil Doscientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

## Generalidades y términos de referencia del puesto CHOFER (ALC-004)

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 1 Chofer bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
CHOFER	ALC-004	ALCALDÍA	1	2,500.00

### 2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Alcaldía.

### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Comisión Evaluadora

### 4. BASE LEGAL

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

### 5. PERFIL DEL PUESTO

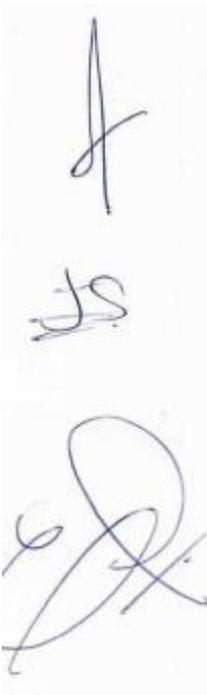
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Secundaria Completa.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor a 3 años en sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor 3 año realizando labores como chofer o similares.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Contar con Brevete Clase A / Categoría: Dos B profesional.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Trasladar al Alcalde a los diferentes lugares que el caso lo amerite.
- Otras funciones que le asigne el Alcalde.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Alcaldía
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N°</p>



	28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto TÉCNICO EN DIGITACIÓN (GM-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Técnico en Digitalización bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
TÉCNICO EN DIGITACIÓN	GM-001	GERENCIA MUNICIPAL	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Gerencia Municipal.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Egresado en Secretariado Ejecutivo.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (uno) año en el sector público y/o privado.

	<b>Experiencia Específica:</b> No menor de 6 (seis) meses en cargos similares.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No Requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento básico en herramientas Informáticas. Técnicas profesionales en el manejo de oficina y atención profesional al usuario.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Digitación para el monitoreo de documentación de ingreso y salida de expedientes administrativos referentes a las actividades y manejo de gestión.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Municipal.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p>

	<p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.          No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE ALTA DIRECCIÓN (GM-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Técnico Administrativo De Alta Dirección bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE ALTA DIRECCIÓN	GM-002	GERENCIA MUNICIPAL	1	2,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Gerencia Municipal.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de

Servicios.

## **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller en Derecho
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 4 (cuatro) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor a 2 años en el cargo Asistente Administrativo, Legal y/o similares
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos sobre la Ley N°30057, Ley del Servicio de Civil.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Derecho Administrativo, Ley del Servicio Civil

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Análisis y elaboración de documentación referente a actividades y manejo de la gestión del Seguimiento y Monitoreo de recomendaciones realizadas por OCI.
- Recopilación y distribución de documentos referidos al cumplimiento de las recomendaciones de OCI.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Municipal
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

	<p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto de ABOGADO (GSG-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 2 Abogados bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
ABOGADO	GSG-001	GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	2	3,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Gerencia de Secretaria General.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-

- 2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
  - e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
  - f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
  - g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
  - h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Abogado, Colegiado con Habilitación Vigente.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 2 (dos) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 1 (un) año en el área y/o similares.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos y/o seminarios relacionados a la profesión.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Derecho Civil, Saneamiento - Catastro y Gestión Pública.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaboración de Resoluciones de Alcaldía.
- Elaboración de Resoluciones de Gerencia Municipal.
- Elaboración de cartas, oficios, memorandos, proveídos, etc.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Secretaria General.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la

	<p>conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto de ASISTENTE LEGAL (GSG-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Asistente Legal bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
ASISTENTE LEGAL	GSG-002	GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	2,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Gerencia de Secretaria General.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

#### **4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

#### **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller en Derecho o carreras afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 2 (dos) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 1 (un) año en el área y/o similares.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos en Derecho Administrativo, Derecho Civil.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Computación.

#### **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Redactar oficios, cartas, requerimientos, informes, etc.
- Redactar Actas de Sesiones: Ordinarias y Extraordinarias.
- Redactar mociones de saludo.
- Informar a los administrados sobre sus expedientes.
- Escanear los expedientes para Sesiones de Concejo.
- Apoyar en las Sesiones de Concejo al Gerente de Secretaría General.
- Y otras funciones delegadas por el Gerente del área.

#### **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Secretaría General.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>

Remuneración mensual	S/.2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

**Generalidades y términos de referencia del puesto de TÉCNICO ADMINISTRATIVO – SALA DE REGIDORES (GSG-003)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Técnico Administrativo – Sala de Regidores bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
TÉCNICO ADMINISTRATIVO – SALA DE REGIDORES	GSG-003	GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL	1	2,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Gerencia de Secretaria General – Sala de Regidores.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller en Administración de Empresas y/o carreras afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 2 (dos) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 1 (un) año en el área y/o similares.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos en Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Computación (Microsoft Office).

**6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Redactar oficios, cartas, requerimientos, informes, etc.
- Informar a los administrados sobre el trámite de sus expedientes.
- Escanear y fotocopiar los expedientes que llegan de las diferentes áreas para entregar a los regidores.

- Recepcionar y distribuir los expedientes derivados de las diferentes áreas de la Municipalidad Provincial de Paita.
- Apoyar en las diferentes reuniones de la comisión de los regidores.
- Mantener el registro, control y orden de los expedientes ubicados en el área.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Secretaria General – Sala de Regidores.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,00.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N°</p>

	28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto ABOGADO - REGIDORES (GSG-004)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Abogado - Regidores bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
ABOGADO - REGIDORES	GSG-004	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	1	3,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Gerencia de Secretaria General – Sala de Regidores.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Abogado, Colegiado con habilitación vigente.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 2 (dos) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 1 (un) año en el área y/o similares.

Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Saneamiento – Catastro y Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Saneamiento – Catastro y Gestión Pública.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaboración de Dictámenes.
- Elaboración de Actas de Sesión.
- Elaboración de cartas, oficios, memorandos, proveídos, etc.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Secretaria General – Sala de Regidores.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p>

	<p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.          No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

## Generalidades y términos de referencia del puesto ABOGADOS (GAJ-001)

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 3 Abogados bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
ABOGADOS	GAJ-001	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	3	3,000.00

### 2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Gerencia de Asesoría Jurídica.

### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Comisión Evaluadora

### 4. BASE LEGAL

- Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Abogado, colegiado con habilitación vigente.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 2 (dos) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 1 (un) año en el área y/o similares.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos en Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Derecho Civil, Saneamiento – Catastro y Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Derecho Civil, Saneamiento – Catastro y Gestión Pública.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Proyecto de informes diversos relacionados con los diferentes expedientes que en materia de Derecho Administrativo y otros, se tramitan en la Entidad.
- Proyecto de opiniones legales
- Proyecto de informes de absolución de recursos administrativos interpuestos contra los actos administrativos expedidas por esta Municipalidad.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Asesoría Jurídica.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen

	<p>impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (GAJ-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Auxiliar Administrativo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GAJ-002	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Gerencia de Asesoría Jurídica.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-

- 2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
  - e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
  - f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
  - g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
  - h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Técnicos o egresado en administración
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 3 (tres) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 1 (un) año en el área y/o similares.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos en informática – nivel intermedio.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en informática.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención al Público.
- Recepción, registro y elaboración de documentos.
- Manejo del Sistema de Trámite Documentario.
- Archivo de Documentos.
- Otras funciones delegadas por la Gerencia.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Asesoría Jurídica.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la

	<p>conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto de ASISTENTE ADMINISTRATIVO (PPM-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Asistente Administrativo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

<b>PUESTO O CARGO</b>	<b>CÓDIGO DE LA PLAZA</b>	<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS</b>	<b>REMUNERACIÓN</b>
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PPM-001	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	1	2,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Procuraduría Pública Municipal.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

#### **4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

#### **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Abogado, Colegiado y Habilitado.
Experiencia	No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos y seminarios relacionados con la profesión.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Computación - Nivel Básico (Word/Excel/Power Point)

#### **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Acceder a los expedientes internos de la Municipalidad Provincial de Paita, vinculados a casos que requieran defensa jurídica a cargo de la Procuraduría.
- Identificar el estado situacional de los casos que requieran defensa jurídica a cargo de Procuraduría.
- Consolidar la información necesaria para la elaboración de informes en los casos que se requiera.

#### **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Procuraduría Pública Municipal.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales	En atención a la Única Disposición Complementaria Final

  	<p>del contrato</p> <p>del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto de COMUNICADOR SOCIAL (SGIIyP-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Comunicador Social bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
COMUNICADOR SOCIAL	SGIIyP-001	SUBGERENCIA DE IMAGEN	1	2,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Imagen Institucional y Protocolo.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- 
- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
  - b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
  - e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
  - f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
  - g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
  - h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller en Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Publicidad, Relaciones Públicas, Comunicación para el Desarrollo o afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 5 (cinco) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 3 (tres) años en el puesto de trabajo.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento y manejo de programas especializados en el entorno de Windows, MS Office (Word, Excel, PowerPoint, etc.) Conocimiento en paquete de diseños. Conocimiento en medios de comunicación electrónicos.

**6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Elaborar artículo, noticias, reseñas y reportajes.

- Gestionar contenidos y administrar las redes sociales de la Entidad.
- Participar de los actos protocolares, ruedas de prensa, entrevistas y encuestas de los eventos oficiales de la Municipalidad.
- Realizar toma fotográfica y filmación.
- Coordinar con las áreas de la Municipalidad para brindar respuestas a las consultas de los usuarios en redes sociales.
- Administrar el contenido el Portal Web y las redes sociales.
- Administrar el portal de transparencia estándar de la institución.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el jefe inmediato superior o la Municipalidad.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Imagen Institucional y Protocolo
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.,2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de</p>

	consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto de ASISTENTE ADMINISTRATIVO (SGIlyP-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Asistente Administrativo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SGIlyP-002	SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO	1	2,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Imagen Institucional y Protocolo.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Titulada en la carrera universitaria de administración, computación e informática o afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 3 (tres) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 1 (un) año en labores administrativas en el sector privado.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos y/o talleres referentes al cargo de Asistente Administrativo y/o gerencia.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento y manejo de programas especializados en el entorno de Windows, MS Office (Word, Excel, PowerPoint, etc.) Conocimiento en paquete de diseños. Conocimiento en medios de comunicación electrónicos.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar y procesar informes, oficios múltiples, memorandum, invitaciones y cualquier otro tipo de escrito solicitado por el jefe superior inmediato con la amplitud y periodicidad que le sena requeridos por el mismo.
- Mantener organizados los documentos recepcionados.
- Verificar y proveer de materiales, útiles de oficinas y herramientas necesarias.
- Fotocopiar documentos diversos.
- Mantener adecuadamente ordenado y actualizado el archivo de documentos y respaldo de los mismos.
- Gestionar y controlar las remisiones de documentos dentro y/o fuera de la institución.
- Recibir, registrar y tramitar todos los documentos, correspondencias y otros.
- Registrar las llamadas o mensajes.
- Realizar llamadas telefónicas para la realización de actividades propias y solicitadas.
- Controlar que todos los documentos recepcionados, sean tramitados en tiempo y forma.
- Apoyar con la elaboración de las solicitudes de pago que se especifiquen.
- Mantener actualizados los archivos (físico y electrónico) de documentos técnicos, y de informes administrativos, así como de las comunicaciones que se elaboren o reciban.
- Gestionar el apoyo logístico para las reuniones o eventos protocolares de las gerencias, subgerencias u otras áreas de la institución.
- Recepcionar los comprobantes e informes por los servicios contratados, y verificar la correspondencia de toda la documentación que se adjunta.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del	Subgerencia de Imagen Institucional y Protocolo

servicio	
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

**Generalidades y términos de referencia del puesto de PRODUCTOR AUDIOVISUAL (SGIIyP-003)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Productor Audiovisual bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
PRODUCTOR AUDIOVISUAL	SGIIyP-003	SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Imagen Institucional y Protocolo.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Técnico o egresado en Administración, Márketing, Comunicación o carreras afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 6 (seis) meses en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 3 (tres) meses en el pre y post producción audiovisual de videos.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de Diseño de material gráfico y publicitario. Conocimiento de manejo de redes sociales

y páginas web.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Preproducción, producción y post producción de productos audiovisuales.
- Preparar las locaciones para la realización de productos audiovisuales.
- Realizar la masterización y edición de imágenes y sonido.
- Entregar los videos editados y los proyectos editables e insumos de los recursos de audio y video.
- Realizar post producción con estándares de calidad, en formato HDV y con el Software de Adobe Suite.
- Realizar el procesado y composición de material audiovisual.
- Cobertura de las actividades protocolares que se le asignen.
- Otras actividades requeridas por el jefe inmediato.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Imagen Institucional y Protocolo
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la</p>

	<p>Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto DISEÑADOR GRAFICO (SGIlyP-004)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Diseñador Gráfico bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
DISEÑADOR GRAFICO	SGIlyP-004	SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Imagen Institucional y Protocolo.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".

- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

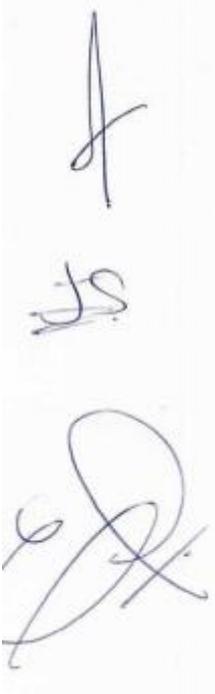
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Diseñador gráfico profesional y/o Técnico.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 2 (dos) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 1 (uno) año en el puesto de trabajo.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Dominio avanzado de programas de diseño: Photoshop, Illustrator, Indesign. Dominio avanzado de MS Office.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar adaptaciones gráficas y de contenido en coordinación con cada área involucrada.
- Generar y procesar contenido en atención a la correcta utilización de la identidad institucional.
- Coordinar los procedimientos de diseño y elaboración de los materiales gráficos, audiovisuales, de manera articulada con las áreas correspondientes.
- Diseñar, diagramar contenidos en formatos adecuados según público objetivo y/o actividad.
- Acompañar las coberturas fotográficas, de audio y escrita de las actividades del proyecto.
- Acompañar el proceso de producción y publicación de los materiales audiovisuales (videos, spots publicitarios, fotografías, cartelería, redes sociales, radio y televisión y/u otros medios previstos).
- Preparar la identidad para los eventos organizados (como talleres, reuniones y otras actividades similares).
- Otras actividades requeridas por el jefe inmediato.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Imagen Institucional y Protocolo
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de



	<p>servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto FOTOGRAFO (SGIIyP-005)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Fotografo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
FOTOGRAFO	SGIIyP-005	SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO	1	1,500.00

## **2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Imagen Institucional y Protocolo.

## **3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

## **4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Profesional Técnico en Diseño Gráfico, Producción Audiovisual y Fotógrafo Profesional o carreras afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 6 (seis) meses en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 2 (dos) meses en el puesto de trabajo.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en el manejo de cámaras profesionales de fotografía y video. Conocimiento de programas de edición de video y fotografía. Conocimiento de herramientas de computación.

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Tomas fotográficas para contenidos digitales para las diferentes redes sociales y publicidad.
- Grabación y edición de videos publicitarios.
- Elaboración de guion y creación de contenidos.
- Creación de intros y material gráfico para los productos audiovisuales.

- Tomas fotográficas y realizar el registro en video de las principales actividades de los eventos que se desarrollen en la semana.
- Producir microvideos de las principales actividades.
- Realizar labores propias de fotografía profesional en las actividades protocolares y/o internas de la Municipalidad Provincial de Paita.
- Cuidar y conservar adecuadamente los equipos asignados a su cargo.
- Encargado de la producción audiovisual fotografía y video.
- Edición de fotos y videos.
- Otras actividades requeridas por el jefe inmediato.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Imagen Institucional y Protocolo
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los</p>

	funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto ABOGADO (GAT-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Abogado bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
ABOGADO	GAT-001	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	1	3,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Gerencia de Administración Tributaria.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico	Título Profesional de Abogado, colegiado y

y/o Nivel de Estudios	habilitado.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 5 (cinco) años en el ejercicio profesional de abogado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 4 (cuatro) años en la administración pública.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Ofimática (Word, Excel, PowerPoint). Conocimientos del Código Tributario y Tributación Municipal. Conocimientos de la Ley N° 27444 y modificatorias. Conocimiento del Código Civil.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Asistencia en proyectar resoluciones de gerencia, respecto a los recursos impugnatorios presentados por los administrados en diversos trámites administrativos correspondientes a la Gerencia de Administración Tributaria.
- Elaboración de diferentes documentos de administración interna (Oficios, cartas y otros).
- Control, custodia y seguimiento de diferentes documentos de administración interna.
- Reuniones de asesoramiento con los funcionarios de la Gerencia de Administración Tributaria.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Administración Tributaria
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar

con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.

Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.

No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.

No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.

**Generalidades y términos de referencia del puesto AUXILIAR ADMINISTRATIVO (GAT-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Auxiliar Administrativo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GAT-002	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Gerencia de Administración Tributaria.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa

- de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
  - e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
  - f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
  - g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
  - h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudiante Universitario de la Carrera de Derecho.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 01 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 6 (seis) meses en el cargo.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Ofimática (Word, Excel, PowerPoint).

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación que se gestiona.
- Coordinar reuniones y preparar agenda respectiva.
- Redactar documentos según indicación superior.
- Administrar, controlar y conservar el archivo.
- Solicitar y distribuir el material de oficina.
- Orientar al usuario sobre trámites variados.
- Y otros que la Gerencia de Administración Tributaria solicite.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Administración Tributaria.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de

	<p>2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto ABOGADO (SGFT-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Abogado bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
ABOGADO	SGFT-001	SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	1	3,000.00

## **2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Fiscalización Tributaria.

## **3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

## **4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Abogado, colegiado y habilitado.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor a 1 (un) año en el sector público o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor a 3 (tres) meses en el cargo o afines.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Diplomados y/o cursos en Procedimiento Administrativo Sancionador, Administración y Gestión Pública, Contrataciones con el Estado, Derecho Administrativo, Gestión Pública y Derecho Municipal, Derecho Tributario y Planificación Fiscal.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Ofimática (Word, Excel)

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Elaborar Informes legales sobre consultas y expedientes de multas administrativas.
- Proyectar resoluciones de multas.
- Dar seguimiento a las resoluciones de sanción.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Fiscalización Tributaria.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

## Generalidades y términos de referencia del puesto AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SGFT-002)

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 1 Auxiliar Administrativo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SGFT-002	SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	1	1,500.00

### 2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Subgerencia de Fiscalización Tributaria.

### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Comisión Evaluadora

### 4. BASE LEGAL

- Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

### 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudiante Universitario de la Carrera de Derecho.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor a 6 (seis) meses en el sector público o privado. <b>Experiencia Específico:</b> No menor a 2 (dos) meses en el cargo.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Diplomados y/o cursos en Calidad de

	atención al ciudadano y Relaciones Interpersonales,
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Ofimática (Word).

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Proyectar informes, proveídos, requerimientos de la Subgerencia de Fiscalización.
- Organizar, redactar y revisar documentación y otras labores de acervo documentario.
- Hacer seguimiento a los expedientes que ingresan a la Subgerencia.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Fiscalización Tributaria.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de</p>

	consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.
--	--

## Generalidades y términos de referencia del puesto FISCALIZADOR (SGFT-003)

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 4 Fiscalizadores bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
FISCALIZADOR	SGFT-003	SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	4	1,500.00

### 2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Subgerencia de Fiscalización Tributaria.

### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Comisión Evaluadora

### 4. BASE LEGAL

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Técnico de Contabilidad, Computación e Informática o carreras afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 01 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 6 (seis) meses en cargos similares.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Calidad de atención al ciudadano y Relaciones Interpersonales, Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Administración Pública, manejo de office nivel intermedio.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Establecer la veracidad de la DJ del Impuesto Predial.
- Inspeccionar los domicilios fiscales de los administrados.
- Fiscalizar los establecimientos industriales y comerciales.
- Determinar si existen variaciones en los predios de los administrados.
- Apoyar en diversos operativos que la subgerencia solicite.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Fiscalización Tributaria.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las

	<p>disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto ESPECIALISTA EN TRIBUTACIÓN MUNICIPAL (SGR-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Especialista en Tributación Municipal bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
ESPECIALISTA EN TRIBUTACIÓN MUNICIPAL	SGR-001	SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN	1	3,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Recaudación.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-

- 2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
  - e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
  - f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
  - g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
  - h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título Universitario en Administración o carreras afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 2 (dos) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 1 (un) año en el cargo.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Contar con cursos y/o capacitaciones relacionados a Tributación Municipal.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de trabajo de campo, Estar habilitado para realizar contrataciones con el Estado.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestión de cobranza a deudores morosos.
- Gestionar y supervisar el cumplimiento de la Meta N°02 – Gestión de Impuesto Predial.
- Registro de deudores en la Central de Riesgo (INFOCORP)
- Supervisión de emisión de valores (Ordenes de Pago y Resoluciones de Determinación)
- Elaboración de Informes Técnicos.
- Atención a contribuyentes.
- Creación de cuadros estadísticos dando cuenta de la evolución de los ingresos por recaudación.
- Participación en reuniones de coordinación.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Recaudación.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda</b>

	<b><i>deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

**Generalidades y términos de referencia del puesto RESPONSABLE DE CENTRAL DE NOTIFICACIONES (SGR-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Responsable de la Central de Notificaciones bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
RESPONSABLE DE CENTRAL DE NOTIFICACIONES	SGR-002	SUBGERENCIA DE RECUADACIÓN	1	2,500.00

## **2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Recaudación.

## **3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

## **4. BASE LEGAL**

- 
- Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
  - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
  - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
  - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
  - Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
  - Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## **5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título Universitario en Administración o carreras afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 3 (tres) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 1 (un) año en el cargo o similares.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos y/o capacitaciones en gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Office, Ofimática - Nivel Intermedio.

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Realizar la entrega de documentos para su debida notificación, y
- Revisión del correcto procedimiento y posterior a ello, derivar los valores exigibles

de cobranza hacia Ejecutoria Coactiva.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Recaudación.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

## Generalidades y términos de referencia del puesto ASISTENTE CONTABLE (SGR-003)

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 1 Asistente Contable bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
ASISTENTE CONTABLE	SGR-003	SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN	1	2,500.00

### 2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Subgerencia de Recaudación.

### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Comisión Evaluadora

### 4. BASE LEGAL

- Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

### 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título Universitario en Contabilidad.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 2 (dos) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 1 (un) año en el cargo o similares.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Contar con cursos y/o capacitaciones relacionados a Tributación Municipal.

Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de Office (Word, Excel, PowerPoint) Ofimática – Nivel Intermedio.
--	---

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Análisis de las cuentas por cobrar de la Subgerencia de Recaudación.
- Emisión de estados financieros.
- Elaborar informes técnicos.
- Reportar de forma estadística sobre la data de contribuyentes.
- Efectuar la prestación de servicios establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- Coordinar de forma cotidiana con Subgerencia de Contabilidad para la emisión de información.
- Demás acciones indicadas por su superior inmediato.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Contabilidad.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la</p>

	<p>Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto TÉCNICO ADMINISTRATIVO (SGR-004)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Técnico Administrativo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	SGR-004	Subgerencia de Recaudación	1	2,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Recaudación.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".

- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller en Economía o carreras afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 6 (seis) meses en funciones relacionadas al puesto.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en control de deuda. Conocimiento de Ofimática - Nivel Intermedio.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Registro de Control de los pagos realizados por los comerciantes en la conducción de puestos.
- Gestionar el pronto pago por concepto de mensualidad generada a los comerciantes del mercado.
- Supervisión y coordinación de la Administración del Mercado.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Recaudación.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa

	<p>o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto NOTIFICADOR (SGR-005)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 2 Notificadores bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
NOTIFICADOR	SGR-005	Subgerencia de Recaudación	2	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Recaudación.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa

- de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
  - e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
  - f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
  - g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
  - h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Secundaria completa.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 2 (dos) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 1 (uno) años en el cargo o similares.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Contar con Licencia de Conducir.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de la Ciudad de Paita.

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Realizar la entrega de documentos para su debida notificación dentro del ámbito de la Provincia de Paita.
- Informar de las labores realizadas de forma diaria a su superior inmediato.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Recaudación
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en

contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.

No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.

Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.

No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.

No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.

**Generalidades y términos de referencia del puesto AUXILIAR ADMINISTRATIVO (GDUyR-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Auxiliar Administrativo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GDUyR-001	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

### **3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

### **4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

### **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Egresada en Técnico en Secretariado.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor a 6 (seis) años en el sector público o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor a 5 (cinco) años en el cargo o similares.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos de Secretariado Talleres / Diplomados de Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos de Word, Excel y PowerPoint – Nivel Intermedio. Manejo de INFOBRAS. Manejo adecuado de documentos. Conocimiento en Administración de Empresas.

### **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Contratar los servicios de una secretaria para brindar asistencia administrativa en el seguimiento, coordinación, registro y elaboración de documentos diversos vinculados a la gestión de Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación que se gestiona.
- Coordinar reuniones y preparar agenda respectiva.
- Redactar documentos según indicación superior.
- Administrar, controlar y conservar el archivo.
- Solicitar y distribuir el material de oficina.

- Orientar al usuario sobre trámites variados y otros.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

**Generalidades y términos de referencia del puesto de PROFESIONAL PARA LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATACIÓN DE OBRAS (GDUyR-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Profesional para Gestión y Ejecución de Contratos de Obras bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

<b>PUESTO O CARGO</b>	<b>CÓDIGO DE LA PLAZA</b>	<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS</b>	<b>REMUNERACIÓN</b>
PROFESIONAL PARA LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS	GDUyR-002	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	1	3,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Ingeniero Civil Titulado y Colegiado, con Habilidad Vigente.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 3 (tres) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 2 (dos) años en cargos de Asistente Técnico y/o similar.

Cursos y/o Estudios de Especialización	Diplomado de Especialización de Supervisor en Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente – SSOMA.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Informática, Conocimiento en la Ley de Contrataciones del Estado. Conocimiento y Manejo de S10, MS-Projet, Autocad, Civil 3D Conocimiento INFOBRAS. Conocimiento en Costos y Presupuestos. Conocimiento en metrados y Valorizaciones de obras públicas. Conocimiento en Residente de Obras y/o Supervisión de Obras. Conocimiento en Gestión Pública. Conocimiento en Valorizaciones y Liquidación de Obras Públicas.

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Revisión de las valorizaciones de ejecución de las diferentes obras en ejecución y proyección de informe técnico correspondiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- Revisión de las valorizaciones de las supervisiones de las diferentes obras en ejecución y proyección del informe técnico correspondiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- Revisión de las ampliaciones de plazo de las obras que se encuentran en ejecución y proyección del informe técnico correspondiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- Revisión de adicionales y/o deductivos de las obras que se encuentran en ejecución y proyección del informe técnico correspondiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- Revisión de la documentación de los calendarios de obras en ejecución y proyección de informe técnico correspondiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- Revisión de las liquidaciones de las obras y proyección de informe técnico correspondiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- Revisión de la documentación según la Ley de Contrataciones con el Estado sobre el Adelanto Directo, Adelanto de Materiales, Cambio de Residente y/o especialista y proyección de informe técnico correspondiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- Apoyo a los ingenieros en los informes sobre estados situacionales de expedientes y obras a cargo de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- Actualizar data de las obras en ejecución y su estado situacional, data que los expedientes técnicos en ejecución, culminados y su estado situacional actualizado.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Ingeniero Civil Titulado y Colegiado, con habilidad vigente.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Soles)

	<b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

**Generalidades y términos de referencia del puesto de PROFESIONAL ENCARGADO DE LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INVIERTE.PE Y MONITOR DE PROYECTOS DE RECONSTRUCCIÓN (GDUyR-003)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Profesional Encargado de la Actualización del Sistema INVIERTE.PE y Monitor de Proyectos de Reconstrucción bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
PROFESIONAL ENCARGADO DE LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INVIERTE.PE Y MONITOR DE PROYECTOS DE RECONSTRUCCIÓN	GDUyR-003	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	1	3,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Economista Titulado y Colegiado, con habilitación vigente.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 3 (tres) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 2 (dos) años en cargos de Asistente Técnico y/o similares.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en INVIERTE.PE - Modulo de la Unidad Ejecutora de Inversiones. Conocimiento en el Sistema MONITOR ARCC. Conocimiento en el Sistema INFOBRAS.

	<p>Conocimiento en Costos y Presupuestos.  Conocimiento en Valorización de Obras Públicas.  Conocimiento de Gestión Pública.  Redacción, revisión y análisis de Informes Técnicos relacionados con Valorizaciones y Liquidaciones de Obras Públicas y otros.</p>
--	--

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar con la Subgerencia de Estudios y Proyectos, la Subgerencia de Obras, la Subgerencia Formuladora de Proyectos y la Subgerencia de Programación Multianual de Inversiones – OPMI la realización de registros, modificaciones y adicionales que afectaron las actualizaciones presupuestales de la actual cartera de proyectos.
- La actualización de los formatos en el sistema “banco de inversiones” del INVIERTE.PE.
- Realización de informes respecto al pre-cierre de proyectos en el sistema INVIERTE.PE.
- Coordinar con la Subgerencia de Obras el recojo de información (valorizaciones de obra, valorizaciones de supervisión, liquidaciones, resoluciones y evidencias fotográficas de las obras a registrar). Además de la evaluación de cada obra según normatividad del Sistema INVIERTE.PE.
- Registrar el avance y situación así como, la actualización presupuestal mensual y anual de la actual cartera de obras en el sistema INVIERTE.PE.
- Coordinar con el Comité de Ejecución de inversiones el cumplimiento de Metas de la Ejecución Mensual – 2021 de la Municipalidad Provincial de Paita.
- Seguimiento, registro de devengados y actualización de formatos de reconstrucción.
- Manejo del Sistema MONITOR ARCC e informar sobre Alertas de Proyectos Priorizados e Interferencia de Proyectos Priorizados.
- Coordinar y monitorear con la Subgerencia de Logística y la Subgerencia de Obras, el registro, actualización y cierre de proyectos en el sistema de INFOBRAS.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de

diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.

No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.

Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.

No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.

No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.

**Generalidades y términos de referencia del puesto de ENCARGADO DEL SOPORTE DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (SGPUCyAH-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Encargado del Soporte de Trámite Documentario bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
ENCARGADO DEL SOPORTE DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	SGPUCyA H-001	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO, CATASTRO Y ASENTAMIENTOS HUMANOS	1	1,500.00

## **2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Asentamientos Humanos.

## **3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

## **4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Técnica o egresada en Secretariado
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 5 (cinco) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 2 (dos) años en el sector pública.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Gestión Pública. Atención al Público.

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Control del trámite documentario.
- Atención al Público.
- Apoyo en las labores de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos de la Subgerencia;
- Coordinar y preparar la agenda respectiva.
- Redactar documentos de acuerdo a lo indicado por el Jefe Inmediato.
- Administrar y conservar el archivo.
- Solicitar y distribuir material de la Oficina.
- Otras actividades encargadas por el área.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Asentamientos Humanos.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

**Generalidades y términos de referencia del puesto ADMINISTRATIVO DE ALTA DIRECCIÓN (SGPUCyAH-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 ADMINISTRATIVO DE ALTA DIRECCIÓN bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SGPUCyAH-002	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO, CATASTRO Y ASENTAMIENTOS HUMANOS	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y AA.HH.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudiante en Arquitectura, Urbanismo y Artes (min. A partir del X ciclo)
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 3

	(tres) meses.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Word, Excel y PowerPoint – Nivel Intermedio. Conocimiento de Dibujo asistido por computadora. Manejo de Herramientas de Dibujo: AUTOCAD. REVIT 2021, SKETCHUP.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Proyección de constancias Catastrales de Lote.
- Informar sobre la verificación y rectificación de datos catastrales.
- Proyectar constancias de posesión a cargo de Municipalidad Provincial de Paita.
- Duplicado de constancias de posesión.
- Informar sobre los lotes en estado de abandono.
- Otras funciones que, en el ámbito de su competencia sean asignadas por el jefe inmediato, a fin de continuar con el óptimo funcionamiento del área.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y AA.HH
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.

	<p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto de PROFESIONAL EN ADJUDICACIONES Y/O REGULARIZACIONES DE LOTES DE TERRENO (SGPUCyAH-003)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Profesional en Adjudicaciones y/o regularizaciones de lotes de terreno bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
PROFESIONAL EN ADJUDICACIONES Y/O REGULARIZACIONES DE LOTES DE TERRENO	SGPUCyA H-003	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO, CATASTRO Y AA.HH.	1	3,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y AA.HH..

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del

- Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
  - f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
  - g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
  - h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Arquitecto o afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 2 (dos) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 1 (un) año en cargos de Asistente y/o similar.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Manejo en herramientas de dibujo: AUTOCAD. Manejo de herramientas de Sistemas de Información Geográfico. Manejo de herramientas de Informática: Excel, Word, Office y otros.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención y continuidad de los expedientes de la Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y Asentamientos Humanos y atención de expedientes varios del área.
- Elaboración de fichas catastrales.
- Elaborar los planos y memorias descriptivas necesarias.
- Atender y brindar información a los administrados.
- Llevar a cabo las inspecciones oculares y trabajo de campo necesarios para verificar medidas.
- Apoyo en las actividades de empadronamiento y/o verificación en todos los procesos de formalización individual.
- Otras funciones que, en el ámbito de su competencia sean asignadas por el jefe inmediato, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento del área.
- El trabajo a realizar será de manera presencial, de lunes a viernes.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y AA.HH.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>

Remuneración mensual	S/.3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

**Generalidades y términos de referencia del puesto SERVICIO EN SISTEMA DE GESTIÓN MUNICIPAL (SGPUCyAH-004)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Personal para el servicio en el sistema de Gestión Municipal bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
SERVICIO EN SISTEMA DE GESTIÓN MUNICIPAL	SGPUCyA H-004	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO, CATASTRO Y AA.HH.	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y AA.HH.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudiante en Ingeniería de Sistemas o Técnico en Sistema e Informática
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 4 (cuatro) meses en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 2 (dos) meses en el sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de herramientas de informática.

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Atención y continuidad de los expedientes de la Subgerencia Planeamiento Urbano, Catastro y Asentamientos Humanos y atención a los expedientes referidos al manejo del Sistema de Catastro.
- Proyección de informes técnicos necesarios del procedimiento de inscripción de Padrón Catastral, cambio de nombre o Razón Social.
- Procesamiento y análisis técnico de los expedientes varios de la oficina Catastro que le asigne.
- Otras actividades asignadas por el inmediato superior.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y AA.HH.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p>

	No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto de PROFESIONAL PARA EL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS (SGPUCyAH-005)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Personal para el servicio para el Saneamiento Físico Legal de los Asentamientos Humanos bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS	SGPUCyAH-005	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO, CATASTRO Y AA.HH.	1	3,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y AA.HH.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-

PCM.

h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

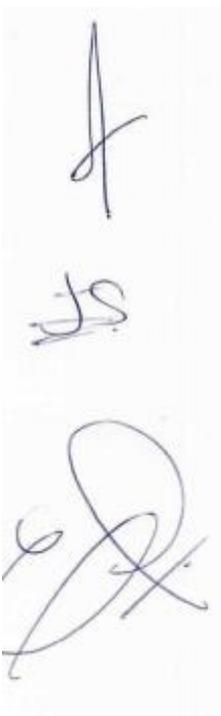
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 3 (tres) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) año en el cargo de Asistente Técnico y/o similares.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos en Saneamiento Físico Legal de Predios Urbanos, Rurales y Estatales. Curso en gestión Pública, INVIERTE.PE, contrataciones con el Estado. Demás relacionados con Saneamiento Físico Legal, Planeamiento, Habilitaciones Urbanas, Edificaciones, Ordenamiento Urbano, Territorial y Catastral. Curso de Lectura de planos, topografía, Residencia y Supervisión de Obras Públicas, Cuaderno de Obra digital, Seguridad en Obra. Curso en Monitoreo y evaluación de proyectos sociales. Diplomado en supervisión HSEQ.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Manejo de Herramientas de Dibujo: AUTOCAD 2D Y 3D. Manejo de Software: SAP2000 y ETABS, MS PROJET. Manejo de Herramientas de Informática: Excel, Word, Office y otros. Manejo de Herramientas de Sistema de Información Geográfico (ARCGIS y/o QGIS).

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención y continuidad de los expedientes de la Subgerencia Planeamiento Urbano, Catastro y Asentamientos Humanos y atención de expedientes varios del área.
- Evaluación de planos de ubicación de los predios y planos de zonificación y compatibilidad de usos para emisión del certificado de compatibilidad de uso.
- Elaborar los informes técnicos necesarios del procedimiento de formalización o la atención a las solicitudes que los administrados requieran.
- Procesamiento y análisis de información recopilada a fin de elaborar un diagnóstico técnico.
- Otras funciones que, en el ámbito de su competencia sean asignadas por el jefe inmediato, a fin de contribuir con óptimo funcionamiento del área.
- El trabajo a realizar será de manera presencial, de lunes a viernes.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y AA.HH.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>



Handwritten signatures and initials in blue ink on a light background. There are three distinct marks: a vertical line with a hook at the top, a set of initials 'JS', and a large, stylized signature.

**Generalidades y términos de referencia del puesto SERVICIOS PROFESIONALES EN PLANEAMIENTO URBANO Y ASENTAMIENTO HUMANOS (SGPUCyAH-006)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Profesional en Planeamiento Urbano y Asentamiento Humanos bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

<b>PUESTO O CARGO</b>	<b>CÓDIGO DE LA PLAZA</b>	<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS</b>	<b>REMUNERACIÓN</b>
SERVICIOS PROFESIONALES EN PLANEAMIENTO URBANO Y ASENTAMIENTO HUMANOS	SGPUCyA H-006	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO, CATASTRO Y AA.HH.	1	3,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y AA.HH.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Ingeniero Civil Titulado, colegiado y habilitado.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 4 (cuatro) años en el sector público y/o

	privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) año en el cargo de Asistente Técnico y/o similares.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Curso de Gestión Pública. Diplomado Especializado en Saneamiento Físico Legal de Predios Urbanos, Rurales y Estatales. Curso Especializado en Catastro Municipal, Urbano y Rural. Curso de Tasaciones de Predios, Gestión de la Propiedad Estatal. Curso en Contrataciones del Estado. Curso Especializado Supervisión de Obras Públicas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de Word, Excel, y PowerPoint. Conocimiento de Dibujo asistido por computadora. AUTOCAD.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención y continuidad de los expedientes de la Subgerencia Planeamiento Urbano, Catastro y Asentamientos Humanos y atención a los expedientes varios del área.
- Evaluación de planos de ubicación de los predios y planos de zonificación y compatibilidad de usos para emisión del certificado de compatibilidad de uso.
- Elaborar los informes técnicos necesarios del procedimiento de formalización o la atención a las solicitudes de los administrados requieran.
- Procesamiento y análisis técnico de información recopilada a fin de elaborar un diagnóstico técnico.
- Otras actividades asignadas por el encargado del área.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y AA.HH.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter

A  
JS  
[Signature]

	<p>meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto SERVICIOS PROFESIONALES PARA PROCESOS DE GESTIÓN URBANA Y CATASTRO (SGPUCyAH-007)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Servicios profesionales para de Gestión Urbana y Catastro bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
SERVICIOS PROFESIONALES PARA PROCESOS DE GESTIÓN URBANA Y CATASTRO	SGPUCyAH-007	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO, CATASTRO Y AA.HH.	1	3,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y AA.HH.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

#### 4. BASE LEGAL

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

#### 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 2 (dos) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) año en el cargo de Asistente Técnico y/o similar.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Relacionados a Saneamiento Físico Legal, Planeamiento, Habilitaciones Urbanas, Edificaciones, Ordenamiento Urbano, Territorial y Catastro, Seguridad, Salud Ocupacional en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad. Diplomado en Seguridad, Salud Ocupacional en el Trabajo, Medio Ambiente y Calidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Manejo de Herramientas de Dibujo: AUTOCAD, REVIT, CYPECAD, CYPE3D. Manejo de Herramientas de Sistema de Información Geográfico. Manejo de Herramientas de Informática: Excel, Word, Office y Otros.

#### 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención y continuidad de los expedientes de la Subgerencia Planeamiento Urbano, Catastro y Asentamientos Humanos y atención a los expedientes varios del área.
- Evaluación de planos de ubicación de los predios y planos de zonificación y

- compatibilidad de usos para emisión del certificado de compatibilidad de uso.
- Elaborar, análisis y emisión de constancias de posesión.
- Elaborar planos y memorias descriptivas necesarias.
- Procesamiento y análisis de Información recopilada a fin de elaborar un diagnóstico técnico.
- Otras actividades asignadas por el encargado de área.
- Inspección ocular *in situ* (según trámite solicitado)
- Otras funciones que, en el ámbito de su competencia sean asignadas por el jefe inmediato, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento del área.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y AA.HH.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los</p>

	funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto SERVICIO EN EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO EN PLANIFICACIÓN URBANA, HABILITACIONES URBANAS Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD (SGPUCyAH-008)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Servicio en el Procesamiento de Información y Asesoramiento en Planificación Urbana, Habilitaciones Urbanas y Formalización de la Propiedad bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
SERVICIO EN EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO EN PLANIFICACIÓN URBANA, HABILITACIONES URBANAS Y FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD	SGPUCyAH-008	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO, CATASTRO Y AA.HH.	1	3,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y AA.HH.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la

- virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Arquitecto Titulado y Colegiado.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 5 (cinco) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 3 (tres) años en cargos de Planificación Urbana y/o Catastro.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos sobre Gestión Municipal. Cursos Especializados en Planificación Urbana.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	No requiere.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Asesoramiento en materia de planificación urbana en la formulación del Plan de Desarrollo Urbano (PDU) y Plan de Acondicionamiento Territorial (PAT).
- Monitoreo en la aprobación de los Planes Urbanos de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes.
- Procesamiento de información en la aplicación de los planes urbanos en la calificación de usos de suelo en certificados y documentos sustentatorios de formalización de la propiedad.
- Evaluación y opinión especializada en la calificación de Habilitaciones Urbanas.
- Elaboraciones de Proyectos de Formalización de la Propiedad Informal con fines de saneamiento Físico Legal.
- Otras funciones que, en el ámbito de su competencia sean asignadas por el jefe inmediato, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento del área,

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Planeamiento Urbano, Catastro y AA.HH.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de

estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.

No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.

Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.

No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.

No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.

**Generalidades y términos de referencia del puesto de SECRETARIA (SGEyP-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Secretaria bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
SECRETARIA	SGEyP-001	SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Estudios y Proyectos.

### **3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

### **4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

### **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Técnico Titulado y/o egresado de especialización en Secretariado Ejecutivo.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No se menor de 2 (dos) año en el desarrollo de labores secretariales en Gestión Pública o Privada. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento Gestión Pública. Office Intermedio y redacción de documentos.

### **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Recepciona, clasifica, registra, distribuye y archivar la documentación que gestiona.
- Coordinar reuniones y preparar agenda respectiva.
- Redactar documentos según indicaciones superiores.
- Administrar controlar y conservar el archivo.
- Solicitar y distribuir el material de oficina.
- Otras funciones que le asigne la subgerencia.

### **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Estudios y Proyectos.

Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

**Generalidades y términos de referencia del puesto de SERVICIOS DE REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS (SGLyAU-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Servicios de revisión de expedientes técnicos y elaboración de Informes Técnicos bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
SERVICIOS DE REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS	SGLyAU-001	SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES URBANAS.	1	2,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller en Ingeniería Civil o en Arquitectura.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 3 (tres) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) año en el cargo de Asistente Técnico y/o similar.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos relacionados con la Ley N°29090 – Ley de Regulación de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones y su Reglamento.

	Cursos sobre supervisión de obras, entre otros.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de Word, Excel y Power Point - a Nivel Intermedio. Conocimiento de Dibujo asistido por computadora.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Revisión de la documentación (Título de Propiedad, Certificado Literal, Documentos de Identidad, Vigencia de Poder, Cartas Notariales, Certificados, Autorizaciones de Entidades, Declaraciones Juradas, Recibos o Comprobantes de Pago por derecho trámite, entre otros según corresponda) presentada en los Expedientes Técnicos.
- Revisión Técnica (Planos, Gráficos, Esquemas, Memorias Descriptivas, Presupuesto, Estudios, Ensayos y Cuadros) de Expedientes Técnicos, en las diferentes modalidades de edificación.
- Elaboración de Licencias y/o Autorizaciones Municipales en las diferentes modalidades de edificación y otros.
- Elaboración de Informes Técnicos como resultado de Inspecciones Técnicas realizadas en predios donde se ejecutan construcciones sin las respectivas Licencias y/o Autorizaciones Municipales.
- Elaboraciones de Cuadros Estadísticos referente a las Licencias y/o Autorizaciones Municipales otorgados, en las diferentes modalidades de edificación y otros.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen

	<p>impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto de SERVICIOS PARA LA CLASIFICACIÓN, REGISTRO Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES TÉCNICOS (SGLyAU-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Servicios para la clasificación, registro y archivo de Expedientes Técnicos bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
SERVICIOS PARA LA CLASIFICACIÓN, REGISTRO Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES TÉCNICOS	SGLyAU-002	SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES URBANAS.	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia del Licencias y Autorizaciones Urbanas.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Egresado en Edificaciones, Topografía y/o Diseño de Interiores.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 2 (dos) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 6 (seis) meses en cargos de Asistente o auxiliar y/o similar.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de Word, Excel y Power Point – Nivel Intermedio. Conocimientos en control y manejo de inventarios y otros afines con el puesto.

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Clasificación, registro y archivo general respecto a las Licencias y/o autorizaciones Municipales, otorgadas en los diversos procedimientos administrativos.
- Elaboración de Cuadros Estadísticos y otros, para el manejo y control interno del Archivo de Licencias y/o Autorizaciones Municipales en las diferentes modalidades de edificación y otros.
- Elaboración del Inventario Anual de los Expedientes atendidos en la Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas.
- Apoyo en las inspecciones Técnicas realizadas en predios donde se ejecutan construcciones sin las respectivas Licencias y/o Autorizaciones Municipales.
- El trabajo a realizar será de manera presencial, de lunes a viernes.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas.
Duración del contrato	Inicio: 12 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles)

	<b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

**Generalidades y términos de referencia del puesto de INGENIERO CIVIL (Jefe de Proyectos) – FORMULADOR Y EVALUADOR DE PROYECTOS (SGFP-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Ingeniero Civil (Jefe de Proyectos) – Formulador y Evaluador de Proyectos bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
INGENIERO CIVIL (Jefe de Proyectos) – FORMULAR Y EVALUADOR DE PROYECTOS	SGFP-001	SUBGERENCIA FORMULADORA DE PROYECTOS.	1	3,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia Formuladora de Proyectos.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 6 (seis) meses en la elaboración de expedientes técnicos,
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	No requiere.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Formulación de Proyectos de Inversión Pública.
- Evaluación de Proyectos de Inversión Pública.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia Formuladora de Proyectos.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N°</p>

	28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto ECONOMISTA (SGFP-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Economista bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
ECONOMISTA	SGFP-002	SUBGERENCIA FORMULADORA DE PROYECTOS.	1	3,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia Formuladora de Proyectos.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Economista, Colegiado y Habilitado.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 2 (dos) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1

	(un) año en servicios similares.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Diplomados en carrera y/o rama a fin.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de Microsoft Office a nivel avanzado en especial de Microsoft y Word.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Formulación de Proyectos de Inversión Pública.
- Evaluación de Proyectos de Inversión Pública.
- Formulación y Elaboración de Obras Públicas (INFOBRAS).
- Seguimiento a la ejecución de Inversiones B-12.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia Formuladora de Proyectos.
Duración del contrato	Inicio: 12 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p>

	No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SGFP-003)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Auxiliar Administrativa bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SGFP-003	SUBGERENCIA FORMULADORA DE PROYECTOS.	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia Formuladora de Proyectos.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

*(Handwritten signatures and initials)*

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Técnico y/o Estudiante Universitario y/o Estudiante de Instituto Superior en la carrera de Contabilidad o Administración.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 3 (Tres) meses en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 2 (dos) meses en el sector público o privado.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento y manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, PowerPoint)

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Recepciona, clasifica, registra, distribuye y archivar la documentación que gestiona.
- Coordinar reuniones y preparar agenda respectiva.
- Redactar documentos según indicaciones superiores.
- Administrar, controlar y conservar el archivo.
- Solicitar y distribuir el material de oficina.
- Otras funciones que le asigne la subgerencia.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia Formuladora de Proyectos.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

	<p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto INGENIERO CIVIL (SGO-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Ingeniero Civil bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
INGENIERO CIVIL	SGO-001	SUBGERENCIA DE OBRAS	1	3,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia Obras.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 2 (dos) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) año en el sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en el Área Administrativo, Laboral y Gestión Pública.

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Redacción de cartas, proveído, informes sobre las obras en ejecución.
- Revisión de los expedientes de las obras en ejecución.
- Seguimiento y monitoreo de las obras en ejecución.
- Inspección de las obras en ejecución.
- Revisión de las valorizaciones contractuales, consultoría de supervisión, mayores metrados, adicionales de las obras en ejecución.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Obras.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos

concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.

No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.

Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.

No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.

No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.

**Generalidades y términos de referencia del puesto CONTADOR PÚBLICO (SG0-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Contador Público bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
CONTADOR PÚBLICO	SGO-002	SUBGERENCIA DE OBRAS.	1	3,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Obras.

### **3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

### **4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

### **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Contador Público, Colegiado y Habilitado.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 2 (dos) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) años en el sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	N0 requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en el Área Administrativa, Laboral y Gestión Pública.

### **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Redacción de cartas, proveídos, informes de liquidaciones.
- Revisión y reajuste de las liquidaciones de las obras.
- Revisión de Cartas Fianzas de la Obras.
- Seguimiento y monitoreo de las liquidaciones de obras.
- Revisión de los pagos efectuados de las valorizaciones contractuales, consultoría de supervisión, mayores metrados, adicionales de las obras.

### **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia Formuladora de Proyectos.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>

Remuneración mensual	S/.3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

**Generalidades y términos de referencia del puesto BACHILLER EN INGENIERÍA Y/O ARQUITECTURA (SGO-003)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 3 Bachiller en Ingeniería o Arquitectura bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
BACHILLER EN INGENIERÍA Y/O ARQUITECTURA	SGO-003	SUBGERENCIA FORMULADORA DE PROYECTOS.	3	2,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Obras.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller en Ingeniería y/o Arquitectura.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 5 (cinco) meses en el sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	No requiere.

**6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Verificación y seguimiento de las obras en ejecución.
- Atención al público en orientación y trámite documentario.
- Elaboración de Cartas, informes, proveídos y requerimientos.

- Informar a los contratistas, supervisores y administrados sobre sus expedientes.
- Escanear expedientes.
- Apoyo en el archivo de las obras ejecutadas, en ejecución y liquidadas.
- Otras funciones inherentes a su profesión requeridas por Subgerencia de Obras.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Obras.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N°</p>

	28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto ECONOMISTA (SGO-004)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Economista bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
ECONOMISTA	SGO-004	SUBGERENCIA FORMULADORA DE PROYECTOS.	1	3,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Obras.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título Profesional en Economía.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 5

	(cinco) meses en el sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en el Área Administrativa, Laboral y Gestión Pública.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Redacción de oficios, cartas, proveídos, informes de las obras en ejecución.
- Verificación y seguimiento de los trámites iniciados de las Obras en Ejecución, en función de la normatividad vigente.
- Atención al público en orientación y trámite documentario.
- Otras funciones que le asigne la subgerencia.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Obras.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p>

	<p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.          No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto OPERADOR DE CÁMARA DE BOMBEO (SGO-005)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 3 Operador de Cámara de Bombeo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
OPERADOR DE CÁMARA DE BOMBEO	SGO-005	SUBGERENCIA DE OBRAS.	6	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Obras.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Primaria, secundaria y/o superior.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 2 (dos) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) años en el sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en operación y mantenimiento en cámara de bombeo.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Operación y mantenimiento del Proyecto María Cecilia Carrión de Torres de la Ciudad de Paita, Distrito de Paita, Provincia de Paita – Piura.
- Vigilancia de las cámaras de bombeo del Proyecto María Cecilia Carrión de Torres de la Ciudad de Paita, Distrito de Paita, Provincia de Paita – Piura

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Obras.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o

	<p>ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto TECNICO ADMINISTRATIVO (GPyP-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Técnico Administrativo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	GPyP-001	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.	1	2,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller en Economía y/o administración.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No ser menor de 6 (seis) meses en el cargo o similares.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Diplomados en los Sistema Gubernamentales del Estado: SIAF, SIGA, SEACE; acreditado mediante constancia o certificado. Diplomado en Programación Multianual, formulación, evaluación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública INVIERTE.PE; acreditado mediante constancia o certificado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento sobre el proceso de la contratación pública; acreditado mediante constancia o certificado. Conocimientos en economía del comportamiento para mejores políticas públicas. Conocimiento de sistemas informáticos Word, Excel, Power Point, acreditado mediante declaración jurada y/o constancia o certificado.

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Brindar asistencia en la generación de reportes de seguimiento y monitoreo de la disponibilidad presupuestal, para la atención oportuna de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos del POI.
- Revisión de Certificación de Crédito Presupuestario.
- Entrega de información sobre la ejecución del gasto de los diferentes proyectos y actividades.
- Control de ejecución del gasto de actividades y proyectos para el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.
- Apoyo con la atención del despacho diario derivados por las diferentes oficinas de la Entidad.
- Evaluación y análisis de la ejecución presupuestal.
- Otras funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de la misión del puesto.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

## Generalidades y términos de referencia del puesto SECRETARIA (SGP-001)

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 1 Secretaria bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
SECRETARIA	SGP-001	SUBGERENCIA PRESUPUESTO.	1	1,500.00

### 2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Subgerencia de Presupuesto.

### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Comisión Evaluadora

### 4. BASE LEGAL

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

### 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Técnico en Secretariado Ejecutivo.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 5 (cinco) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 3 (tres) años en el sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Estudios en Secretaria Comercial. Curso de Computación e Informática Microsoft Word, Excel.

	Talleres de Administración de Gestión de Inventarios, Saneamiento Patrimonial de Bienes Muebles, Saneamiento Físico Legal de Inmuebles.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento y manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, PowerPoint)

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Recepcionar y clasificar la documentación administrativa.
- Descargar documentos administrativos en el Sistema de Trámite Documentario.
- Distribución de Documentación Administrativa.
- Atención a usuarios (Internos y Externos).
- Coordinar reuniones y preparar la agenda de la Subgerencia.
- Solicitar y Administrar el consumo de los materiales de oficina.
- Redacción de documentos que solicita el Subgerente.
- Archivo y control de la documentación administrativa.
- Otras actividades que asigne el subgerente, en el marco de la misión del puesto.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia Presupuesto.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la

	<p>entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SGP-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Auxiliar Administrativo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SGP-002	SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Presupuesto.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Egresado de la carrera Técnica de Contabilidad.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 9 (nueve) meses en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 3 (tres) meses en el desempeñando funciones similares.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento y manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, PowerPoint)

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Elaboración de Certificación de Crédito Presupuestario.
- Apoyo y coordinaciones.
- Apoyo con la atención del despacho diario derivados por las diferentes oficinas de la Entidad.
- Evaluación y análisis de la ejecución presupuestal.
- Otras funciones que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de la misión del puesto.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia Presupuesto.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones.

	<p>La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto ASISTENTE ADMINISTRATIVO (GAF-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Asistente Administrativo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GAF-001	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.	1	2,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Gerencia de Administración y Finanzas.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

#### 4. BASE LEGAL

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

#### 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Titulada Universitaria en Administración y/o carrera afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 4 (cuatro) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 2 (dos) años como Asistente Administrativo o afines.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Especialización en Asistente Administrativo. Curso de ejecución de obras públicas según la Ley de Contrataciones y su Reglamento. Curso de Especialización en Gestión del Abastecimiento Público Especialización en Sistemas Gubernamentales (SIAF, SIGA y SEACE). Curso de Word XP, Excel XP y PowerPoint – Nivel Intermedio.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento y manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, PowerPoint)

#### 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Análisis financiero y/o comportamiento de rubros de ingresos y egresos.
- Registro en el Sistema de Trámite Documentario, de expedientes que ingresan en la Gerencia y derivar a las diferentes áreas para su atención oportuna.
- Otras actividades encomendadas por el jefe inmediato.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Administración y Finanzas.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

## Generalidades y términos de referencia del puesto AUXILIAR ADMINISTRATIVO (GAF-002)

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 1 Auxiliar Administrativo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GAF-002	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.	1	1,500.00

### 2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Gerencia de Administración y Finanzas.

### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Comisión Evaluadora

### 4. BASE LEGAL

- Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

### 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Secundaria Completa.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 3 (tres) meses en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 2 (dos) meses en el sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos de Asistente Administrativo.

	Cursos de Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Archivo, Control y Foliación de documentos.</p> <p>Conocimiento de Ofimática Empresarial, procesador de Textos (Word) y Hoja de Cálculo (Excel).</p> <p>Conocimiento de manejo de Trámite Documentario.</p> <p>Conocimiento como Auxiliar Administrativo.</p>

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Archivamiento, control y foliación de documentación.
- Apoyo en la recepción de la documentación de las distintas áreas de la Municipalidad.
- Derivación de documentos por el Sistema de la Entidad Municipal.
- Llevar documentación a las diferentes áreas de la municipalidad.
- Archivar la documentación en el acervo documentario de la Gerencia de Administración.
- Atención al Público.
- Ayuda de los Trámites de documentación técnicos a diferentes entidades del Sector Público y Privado.
- Otras actividades asignadas por el Gerente de Administración y Finanzas.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Administración y Finanzas.
Duración del contrato	<p>Inicio: 29 de octubre del 2021</p> <p>Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b></p>
Remuneración mensual	<p>S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles)</p> <p><b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b></p>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p>

	<p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto ANALISTA ADMINISTRATIVO (SGT-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Analista Administrativo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
ANALISTA ADMINISTRATIVO	SGT-001	SUBGERENCIA DE TESORERÍA.	1	3,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Tesorería.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Titulado Universitario en Contabilidad.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 5 (cinco) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) año realizando actividades o funciones relacionadas al cargo.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Diplomado en Sistema de Administración Financiera – SIAF. Curso Diplomado en Tesorería Gubernamental. Diplomado en Gestión de Contrataciones del Estado. Curso en Sistemas Administrativos del Sector Público. Gestión de obras públicas y Contrataciones del Estado. Curso de Ofimática Empresarial (Excel, Word, Power Point)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en el Sistema Administrativo de Tesorería. Conocimiento en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF. Conocimiento en el Software MELISSA Conocimiento en Gestión de Contrataciones del Estado. Conocimiento en Gestión o Sistemas Administrativos del Sector Público. Conocimiento en Sistema de Administración de Transmisiones masivas – SATM.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar las conciliaciones bancarias mensuales.

- Realizar conciliaciones de la Cuenta Única de Tesoro.
- Elaboración de Informes Técnicos: Ejecución de Obras, Beneficios Sociales, Deudas por Pagar, etc.
- Realizar los abonos por pago de remuneraciones a los trabajadores municipales.
- Determinar saldos de balance.
- Seguimiento de ejecución financiera del gasto.
- Registrar información en el módulo de instrumentos financieros (MIF).
- Elaboración de informes técnicos: Ejecución d Obras, Beneficios Sociales, Deudas por pagar, Implementación de Recomendaciones y/o Levantamiento de Observaciones de Informes de Auditoría, etc.
- Realizar trámites y gestiones antes entidades e instituciones públicas y privadas.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Tesorería.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p>

	No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto de TÉCNICO ADMINISTRATIVO - INGRESOS DIARIOS EN EL SIAF (SGT-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Técnico Administrativo - Ingresos Diarios en el SIAF bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
TÉCNICO ADMINISTRATIVO - INGRESOS DIARIOS EN EL SIAF	SGT-002	SUBGERENCIA DE TESORERÍA.	1	2,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Tesorería.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo

de Servicios.

## **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller en Ciencias Contables y Finanzas.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 6 (meses) año realizando actividades o funciones.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Curso en Sistema de Administración Financiera – SIAF. Curso en Administración y/o Gestión Pública. Curso en Tesorería. Curso en Sistemas Administrativos del Sector Público. Curso de Ofimática Empresarial (Excel, Word, Power Point)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en el Sistema Administrativo de Tesorería. Conocimiento en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF. Conocimiento en el Software generador de reportes en Excel. Conocimiento en Gestión o Sistemas Administrativos del Sector Público. Conocimiento en Registros de los Ingresos de Ventanilla.

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Realizar análisis, revisión y control previo de expedientes sobre los ingresos de Caja de Ventanilla en el SIAF.
- Realizar la revisión y control de los Registros y Devoluciones de los Fondos de Garantía.
- Girar cheque de Descuentos Judiciales en el SIAF.
- Absolver en forma escrita o verbal las consultas referidas a sus funciones y las de Tesorería que sean requeridas por el jefe de área para el cumplimiento de lo programado.
- Realizar la elaboración de informes y reportes pertenecientes a la Subgerencia.
- Realizar Oficios de Transferencia al Banco de la Nación.
- Control del Archivo de Documentación (Informes, Comprobantes de Pago, etc.).

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Tesorería.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>

Remuneración mensual	S/.2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

**Generalidades y términos de referencia del puesto de TECNICO ADMINISTRATIVO - GIRADOR EN EL SIAF (SGT-003)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Técnico Administrativo - Girador en el SIAF bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
TÉCNICO ADMINISTRATIVO – GIRADOR EN EL SIAF	SGT-003	SUBGERENCIA DE TESORERÍA.	1	2,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Tesorería.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Egresado en Administración, Contabilidad y/o estudiante de los últimos ciclos de las carreras antes mencionadas.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 6 (seis) meses realizando actividades o funciones.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Curso en Sistema de Administración Financiera – SIAF. Curso en Asistente Administrativo. Curso en Sistemas Administrativos del Sector Público. Curso en Tesorería.

	<p>Curso en Microsoft Excel Avanzado.  Curso en manejo de Sistemas Informáticos (Excel, Word, Power Point)  Curso de Caja y Tesorería.</p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<p>Conocimiento en el Sistema Administrativo de Tesorería.  Conocimiento en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.  Conocimiento en el software generador de reportes en Excel.  Conocimiento en Administración y Gestión Municipal.  Conocimiento en Redacción y Elaboración de Informes.</p>

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar análisis, revisión y control previo de expedientes sobre los pagos diversos de Devengados.
- Realizar la revisión y control de los Giros en el SIAF de los Fondos de Garantía.
- Girar cheque en el SIAF.
- Evaluación para la emisión de Detracciones.
- Efectuar el registro diario de las solicitudes de pagos para su fase Girado y Pagado.
- Conocimiento en el manejo y control de Caja Chica.
- Registro de pagos de Planillas remunerativas.
- Absolver en forma escrita o verbal las consultas referidas a sus funciones y las de Tesorería que sean requeridas por el jefe del área para el cumplimiento de lo programado.
- Realizar la elaboración de informes y reportes pertenecientes a la Subgerencia.
- Control del Archivo de documentación (Informes, Comprobantes de Pagos, etc.).

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Tesorería.
Duración del contrato	<p>Inicio: 12 de octubre del 2021  Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b></p>
Remuneración mensual	<p>S/.2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles)  <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b></p>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la</p>

	<p>conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto CAJERO DE VENTANILLA (SGT-004)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 2 Cajero de Ventanilla bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
CAJERO DE VENTANILLA	SGT-004	SUBGERENCIA DE TESORERÍA.	2	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Tesorería.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

#### **4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

#### **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Egresado administración, computación e Informática o carreras afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No ser menor de 6 (seis) meses realizando actividades o funciones.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos de Contabilidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Experiencia de cajero o recaudador. Conocimiento de manejo de Sistemas Informáticos. Manejo de los Sistemas de Cobranza. Conocimiento de SIAF actualizado. Conocimiento de Asistente Contable.

#### **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Análisis, revisión y control previo de expedientes de cobranza.
- Revisión y control de recibos a cobrar de las empresas, arbitrios.
- Absolver en forma escrita o verbal las consultas referidas a sus funciones y las de Tesorería que sean requeridas por el jefe de área para el cumplimiento de lo programado.
- Elaboración de informes y reportes propios de la Subgerencia.
- Otras actividades que encargue la Subgerencia.

#### **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del	Subgerencia de Tesorería.

servicio	
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

## Generalidades y términos de referencia del puesto de SECRETARIA (SGT-005)

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 1 Secretaria bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
SECRETARIA	SGT-005	SUBGERENCIA DE TESORERÍA.	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Tesorería.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios Superiores en Secretariado o afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 6 (seis) meses realizando actividades o funciones relacionadas.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos de Secretariado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Secretariado. Conocimiento en Ofimática (Word, Excel y Power Point). Conocimiento en redacción.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Hacer el descargo respectivo inmediato de todos los expedientes que ingresan a esta Subgerencia, asimismo, colocar el finalizado de los expedientes en el trámite documentado en el Sistema.
- Mantener ordenado el acervo documentario (Informes, Memorandum, Cartas) de esta Subgerencia.
- Efectuar la atención al público, recepción y atención de llamadas telefónicas.
- Elaboración de informes, cartas que indique el Tesorero a las diferentes áreas.
- Revisión de la documentación que ingresa al área de tesorería verificando los sellos y firmas de las órdenes de compra y servicios y que guarde relación con el detalle de la hoja de cargo.
- Controlar de manera semanal en el sistema de trámite documentario, los expedientes que se encuentran aceptados y los no aceptados coordinado con las áreas para que los alcancen físicamente.
- Efectuar la devolución de expedientes a las áreas para que los alcancen físicamente.
- Realizar las demás funciones que le asigne el Subgerente de Tesorería.
- Apoyar en la custodia de información del área de tesorería.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Tesorería.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la

	<p>entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto TÉCNICO ADMINISTRATIVO I (SGC-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Técnico Administrativo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	SGC-001	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD.	1	2,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Contabilidad.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-

2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.

- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Egresado de la Especialidad de Contabilidad / Bachiller en Contabilidad.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 2 (dos) años en áreas contables en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) año en áreas contables en el sector público o privado.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos en temas Contables
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Saneamiento Contable. Conocimientos en Gastos Deducibles y principales reparos tributarios. Conocimientos en Sistemas Contables. Conocimiento en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF. Conocimiento y manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, PowerPoint)

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Desarrollar el análisis de cuentas y subcuentas de las cuentas por cobrar y cuentas por cobrar diversas.
- Desarrollar el análisis de cuentas y subcuentas de a cuenta de Estudios y Proyectos.
- Realización de reportes sustentatorios para la elaboración del informe para el balance.
- Efectuar el levantamiento de datos para el sinceramiento contable.
- Otras tareas asignadas por la Subgerencia de Contabilidad.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Contabilidad.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de

	<p>servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto TÉCNICO ADMINISTRATIVO II (SGC-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Técnico Administrativo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

<b>PUESTO O CARGO</b>	<b>CÓDIGO DE LA PLAZA</b>	<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS</b>	<b>REMUNERACIÓN</b>
TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	SGC-002	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD.	1	2,000.00

## **2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Contabilidad.

## **3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

## **4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Egresado de la Especialidad de Contabilidad / Bachiller en Contabilidad.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) año en áreas contables en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No ser menor de 6 (seis) meses en áreas contables en el sector público o privado.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No Precisa
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Saneamiento Contable. Conocimiento en PDT, PLAME, Libros Electrónicos, COAT. Conocimiento en Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y RR.HH en el Sector Público. Conocimiento en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF. Conocimiento y manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, PowerPoint)

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Declaración y pago del PDT 621, DAOT.

- Elaboración, verificación y presentación de Planilla de Libros Electrónicos – PLE.
- Declaración mensual de IGV renta y de COA.
- Presentación de del COA estado a SUNAT.
- Facturación.
- Devengados de expedientes (Ordenes de OC, OS)
- Elaboración del análisis de cuentas del Pasivo Corriente y No Corriente (Impuestos y Contribuciones) y realizar sus respectivas notas contables de reclasificación de cuentas.
- Revisión, elaboración, compromiso y devengado de Centros Poblados.
- Arqueo de las diferentes cajas recaudadoras.
- Otras tareas asignadas por la Subgerencia de Contabilidad.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Contabilidad.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p>

	No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SGC-003)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Auxiliar Administrativo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SGC-003	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD.	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Contabilidad.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios Superiores.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 2 (dos) años en áreas contables en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No ser menor de 1 (un) año en el cargo o similares.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Secretariado. Conocimiento y manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, PowerPoin)

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Hacer el descargo respectivo inmediato de todos los expedientes que ingresan a esta Subgerencia, y efectuar el trámite correspondiente.
- Mantener ordenado el acervo documentario (Informes, memorándum, cartas) de esta Subgerencia.
- Distribuir el despacho relacionado a los expedientes de cargo a los asistentes técnicos para sus acciones correspondientes.
- Llevar el control físico en cuaderno de cargo.
- Efectuar la atención al público, recepción y atención de llamadas telefónicas.
- Elaboración de informes, cartas que indique el contador a las diferentes áreas.
- Revisión de la documentación que ingresa al área de contabilidad.
- Controlar de manera semanal en el sistema de trámite documentario los expedientes.
- Efectuar la devolución de expedientes observados.
- Apoyar en custodia de información del área de Contabilidad.
- Otras tareas asignadas por la Subgerencia de Contabilidad,

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Contabilidad.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones.

	<p>La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (SGC-004)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Especialista Administrativo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	SGC-004	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD.	1	3,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Contabilidad.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

#### 4. BASE LEGAL

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

#### 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Profesional Titulado, Colegiado y habilitado en las especialidades de Contabilidad, Administración y/o carreras afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 5 (cinco) años en áreas contables en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No ser menor de 2 (dos) años en el sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Especialización y/o Diplomado en Gestión Administrativa. Curso en diversos temas contables y de Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Saneamiento Contable. Conocimientos en Conciliaciones Bancarias. Conocimientos en Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF. Conocimiento y manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, PowerPoint)

#### 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar el análisis de cuentas.
- Realizar el control y verificación de las sentencias judiciales en el módulo de Demandas Judiciales y Arbitrales.
- Análisis y revisión de las cuentas recíprocas según verificación del módulo de Sistema de Conciliación de Operaciones Recíprocas.
- Efectuar el levantamiento de datos para el Sinceramiento Contable.

- Revisión de las conciliaciones bancarias contrastando con las cuentas contables correspondientes.
- Tareas asignadas en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Contabilidad.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás</p>

Three handwritten signatures in blue ink are visible on the left side of the page. The top signature is a simple vertical stroke with a hook. The middle signature is a stylized 'JS'. The bottom signature is a large, complex cursive signature.

disposiciones que establezca la ley.
--------------------------------------

**Generalidades y términos de referencia del puesto OPERADOR SEACE (SGL-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Operador SEACE bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
OPERADOR SEACE	SGL-001	SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA.	1	2,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Logística.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller de la carrera de Administración o Contabilidad o Economía o Derecho.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 8 (ocho) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 5

	(cinco) años en ejecución contractual y/o procedimientos de selección.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos de Contrataciones del Estado Curso de Ofimática
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento y manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, PowerPoint)

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones del Estado de la Municipalidad Provincial de Paita (Incluir y excluir procedimientos de selección) de acuerdo a la normatividad vigente.
- Registrar en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE las modificaciones del Plan Anual de Contrataciones del Estado de la Municipalidad Provincial de Paita.
- Procesar en el SEACE la información de los procedimientos de selección, desde su convocatoria hasta el consentimiento de la Buena Pro, registro del contrato y otras operaciones derivadas de la ejecución contractual.
- Revisión de los documentos para la firma de contrato de acuerdo a las bases integradas.
- Proyectar e imprimir las actas, bases y correspondencia de los procedimientos de selección que generen los Comités de Selección.
- Emitir reportes actualizados sobre el estado situacional de los procedimientos de selección, convocados en el SEACE.
- Otras funciones relacionadas al puesto a desempeñar que le asigne su jefe inmediato.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Logística.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa

	<p>o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto OPERADOR DE CATÁLOGOS ELECTRONICOS - PERÚ COMPRAS (SGL-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Operador De Catálogos Electrónicos - PERÚ COMPRAS, bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
OPERADOR DE CATÁLOGOS ELECTRONICOS - PERÚ COMPRAS	SGL-002	SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA.	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Logística.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el

- régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
  - e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
  - f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
  - g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
  - h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Profesional Técnico en Contabilidad.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 6 (seis) años en el sector público y/o privado como Asistente Administrativo. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 4 (cuatro) años en el sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Capacitaciones en Contrataciones del Estado. Capacitaciones en Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF. Capacitaciones en Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA. Capacitaciones en Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Manejo en los sistemas informáticos Excel, Word. Manejo de Sistema de Trámite Documentario. Manejo de Sistema Integrado de Administración Financiera. Manejo de Sistema Perú – Compras. Manejo de Sistema SIGAL.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Recepción de documentos.
- Descarga y derivación de documentos administrativos en el Sistema de Trámite Documentario.
- Cotización de requerimientos emitidos por las diferentes Áreas de la MPP.
- Atención de expediente derivados por la Subgerencia de Logística respecto a la adquisición de bienes existentes en los Catálogos Electrónicos.
- Organizar, dirigir, coordinar y supervisar las distintas adquisiciones mediante Catálogos Electrónicos en concordancia con la normatividad de la Ley de

Contrataciones del Estado y su Reglamento.

- Coordinar las acciones necesarias y convenientes para la buena ejecución de los procedimientos de selección.
- Registro de requerimientos en la Plataforma Perú Compras.
- Elaboración de cuadros comparativos.
- Registro de Órdenes de Compra en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, fase Compromiso Anual y Mensual.
- Elaboración de informes sustentatorios.
- Otros que asigne el jefe inmediato.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Logística.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los</p>

	funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto TÉCNICO ADMINISTRATIVO (SGL-003)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Técnico Administrativo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	SGL-003	SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA.	1	2,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Logística.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller en Administración y/o contabilidad.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 3 (tres) años en el sector público o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) año en Contrataciones del Estado o en General.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Curso en Contrataciones del Estado. Curso en Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Sistema Integrado de Administrado Financiera (SIAF) Conocimiento Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) Conocimiento del Sistema Electrónico de Contrataciones con el Estado. Conocimiento y manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, PowerPoint)

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- El servicio solicitado tienen como finalidad prestar apoyo en el proceso documentario del registro de la documentación, a fin de brindar apoyo administrativo a las tareas y actividades programadas y continuar con el desarrollo y cumplimiento de las funciones designadas.
- Registro de Ordenes menores a 8 UIT en el aplicativo SEACE Versión 2. De la Municipalidad Provincial de Paita.
- Apoyo en los procesos de selección de bienes y servicios, obras y consultorías.
- Ordenamiento, monitoreo de los expedientes de contratación
- Desarrollar tareas propias de la Subgerencia de Logística.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Logística.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la

	<p>conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALMACEN (SGL-004)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 2 Auxiliar Administrativo de Almacén bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALMACEN	SGL-004	SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA.	2	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Logística.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

#### 4. BASE LEGAL

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

#### 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Secundaria Completa
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 6 (seis) meses en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 3 (tres) meses en el cargo.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos en Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). Cursos en Sistema Integrado de Gestión Administrativa. Cursos Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento y manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, PowerPoint) Conocimiento en Sistema SIGA

#### 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Realiza reporte de inventario físico valorizada cada fin de mes.
- Realizar reporte de inventario Sistema valorizada cada fin de mes.
- Ingreso del material y salida en el Sistema SIGAL.
- Elaboración de documentos y otros que le encomienden.
- Entrega de material a diferentes áreas.
- Otros que encomiende el jefe inmediato.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Logística.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

**Generalidades y términos de referencia del puesto SERVICIO DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN DEL PVL A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA (SGCAeIPV-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Servicio de Monitorio y Supervisión del PVL a la Municipalidad Provincial de Paita bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

<b>PUESTO O CARGO</b>	<b>CÓDIGO DE LA PLAZA</b>	<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS</b>	<b>REMUNERACIÓN</b>
SERVICIO DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN DEL PVL A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA	SGCAeIPV-001	SUBGERENCIA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA E INCLUSIÓN DE POBLACIONES VULNERABLES.	1	1,200.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Subgerencia de Complementación Alimentaria e Inclusión de Poblaciones Vulnerables.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Secundaria Completa.

Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 6 (meses) años en el cargo.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en informática.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyo en la entrega de insumos.
- Manejar direcciones y ubicación de los Vasos de Leche de la Provincia de Paita y Caletas.
- Llenar formatos.
- Actualización y entrega de resoluciones que tiene a cargo la Subgerencia de Programas de Complementación Alimentaria e Inclusión de Poblaciones Vulnerables.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Programas de Complementación Alimentaria e Inclusión de Poblaciones Vulnerables.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública. Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato

	<p>administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto SERVICIO DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN DEL PCA A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA (SGCAeIPV-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Servicio de Monitorio y Supervisión del PCA a la Municipalidad Provincial de Paita bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
SERVICIO DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN DEL PCA A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA	SGCAeIPV-002	SUBGERENCIA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA E INCLUSIÓN DE POBLACIONES VULNERABLES.	1	1,200.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Subgerencia de Complementación Alimentaria e Inclusión de Poblaciones Vulnerables.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.

- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Secundaria Completa.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 6 (seis) meses en el sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Informática.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Conocimientos en ubicación de los Comedores Populares.
- Supervisiones.
- Llenado de formato.
- Actualización y entrega de resoluciones que tiene a cargo la Subgerencia de Programas de Complementación Alimentaria e Inclusión de Poblaciones Vulnerables.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Programas de Complementación Alimentaria e Inclusión de Poblaciones Vulnerables.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones.

	<p>La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto SOPORTE DE GESTIÓN DE NOQUES A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA (SGCAeIPV-003)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Operador de Gestión de noques a la Municipalidad Provincial de Paíta bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
SOPORTE DE GESTIÓN DE NOQUES A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA	SGCAeIP V-003	SUBGERENCIA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA E INCLUSIÓN DE POBLACIONES VULNERABLES.	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Subgerencia de Complementación Alimentaria e Inclusión de Poblaciones

Vulnerables.

### **3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

### **4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

### **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Secundaria Completa.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 6 (seis) meses en el sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Word, Excel y Power Point. Manejo de Trámite Documentario.

### **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Coordinación de Noques.
- Atención al público
- Entrega de Tickets de Agua
- Redacción de documentos.

### **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Programas de Complementación Alimentaria e Inclusión de Poblaciones Vulnerables.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021

	Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

**Generalidades y términos de referencia del puesto RESPONSABLE DE ULE A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA (SGCAeIPV-004)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Responsable de ULE a la Municipalidad Provincial de Paita bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
RESPONSABLE DE ULE A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA	SGCAeIP V-004	SUBGERENCIA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA E INCLUSIÓN DE POBLACIONES VULNERABLES.	1	1,800.00

## **2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Subgerencia de Complementación Alimentaria e Inclusión de Poblaciones Vulnerables.

## **3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

## **4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## **5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Secundaria Completa.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 6 (seis) meses en el sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Word, Excel y Power Point. Manejo de Trámite Documentario.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Monitorear la documentación de ingreso y salida.
- Organizar y dirigir el entorno del Kardex del SISFOH, que tiene a cargo la Subgerencia de Programas de Complementación Alimentaria e Inclusión de Poblaciones Vulnerables.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Programas de Complementación Alimentaria e Inclusión de Poblaciones Vulnerables.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N°</p>

	065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto EMPADRONADORES ULE A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA (SGCAeIPV-005)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 2 Empadronadores ULE a la Municipalidad Provincial de Paita bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
EMPADRONADORES ULE A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA	SGCAeIPV-005	SUBGERENCIA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA E INCLUSIÓN DE POBLACIONES VULNERABLES.	2	1,200.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Subgerencia de Complementación Alimentaria e Inclusión de Poblaciones Vulnerables.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Secundaria Completa.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No ser menor de 6 (seis) meses en el sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Word, Excel y Power Point. Manejo de Trámite Documentario.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Monitorear la documentación,
- Constatar la clasificación socioeconómica que se encuentra el público paiteño con el fin de brindar ayuda por parte del Estado en conjunto con la Municipalidad Provincial de Paíta.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Programas de Complementación Alimentaria e Inclusión de Poblaciones Vulnerables.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o

	<p>ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto RESPONSABLE DEL PADRON NOMINAL A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA (SGCAeIPV-006)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Responsable del Padrón Nominal a la Municipalidad Provincial de Paíta bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
RESPONSABLE DEL PADRON NOMINAL A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA	SGCAeIPV-006	SUBGERENCIA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA E INCLUSIÓN DE POBLACIONES VULNERABLES.	1	2,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Subgerencia de Complementación Alimentaria e Inclusión de Poblaciones Vulnerables.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios universitarios en curso en derecho.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 6 (seis) meses en el sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Word, Excel y Power Point. Manejo de Trámite Documentario.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Actualizar e ingresar la información al Sistema de niños empadronadores de 0 a 06 años de la Provincia de Paíta,
- Actualizar Información en los Sistemas Mochica PCA y PVL, Sistema RUBEN y RUBPV, Sistema FISE.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Programas de Complementación Alimentaria e Inclusión de Poblaciones Vulnerables.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en

	<p>contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto EMPADRONADOR DE PADRÓN NOMINAL A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA (SGCAeIPV-007)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Empadronador de Padrón Nominal a la Municipalidad Provincial de Paíta bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
EMPADRONADOR DEL PADRÓN NOMINAL A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA	SGCAeIPV-007	SUBGERENCIA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA E INCLUSIÓN DE POBLACIONES VULNERABLES.	1	1,200.00

## **2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Subgerencia de Complementación Alimentaria e Inclusión de Poblaciones Vulnerables.

## **3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

## **4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Secundaria Completa.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 6 (seis) meses en el sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Word, Excel y Power Point. Manejo de Trámite Documentario.

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Actualizar e ingresar la información al Sistema de niños empadronados de 0 a 06 años de la Provincia de Paita, Caletas, Centros Poblados y Homologación de Centros de Salud de la Provincia de Paita.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del	Subgerencia de Programas de Complementación

servicio	Alimentaria e Inclusión de Poblaciones Vulnerables.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>



## Generalidades y términos de referencia del puesto de TÉCNICO ADMINISTRATIVO I (SGRC-001)

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 1 Técnico Administrativo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	SGRC-001	SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL	1	1,500.00

### 2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Subgerencia de Registros Civiles.

### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Comisión Evaluadora

### 4. BASE LEGAL

- Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

### 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Técnico en Computación e Informática.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 2 (dos) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) año en lo relacionado a técnico registral.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.

Conocimientos para el puesto y/o cargo	Dominio en mantenimiento de Hardware y Software. Instalación de Sistema Operativos Conocimiento en redes informáticas. Dominio de Office 2013 al 2018. Dominio de Windows 2019.
--	---

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Expedición de Partidas de Nacimiento, matrimonio y Defunción al público solicitante a través del sistema de cómputo.
- Ingreso de datos e imágenes al sistema de cómputo de los registros de nacimientos, matrimonios y defunciones, manteniendo actualizado el índice computarizado.
- Orientar al público sobre la ubicación de inscripciones de hechos vitales en los registros correspondientes.
- Digitar las reproducciones de las actas registrales de nacimientos, matrimonio, defunciones y demás documentación registral relacionada como hechos vitales que sea requerida por el público usuario.
- Búsqueda en el sistema de cómputo hechos vitales para la expedición negativa de las inscripciones.
- Guardar reserva de los actos y hechos que se conozcan por razón al cargo, salvo por mandato judicial, siendo responsable por el incumpliendo de esta disposición.
- Elaboración de la estadística mensual de los hechos vitales para ser derivados a INEI, JNE, RENIEC, H. LAS MERCEDES.
- Desarrollar y mantener actualizada la base de datos de los Registros Civiles de la Municipalidad Provincial de Paita.
- Reporte diario del ingreso a caja del Registro Civil y entrega a caja de Tesorería.
- Resumen mensual y elaboración de estadística de los ingresos de caja del Registro Civil.
- Las demás que le asigne el Jefe de la Subgerencia de Registros Civiles.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Registros Civiles.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter

	<p>meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto de MONITOR DEL SEGUIMIENTO DE TEMAS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES (SGPV-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Monitor del seguimiento de Temas Administrativos y Legales bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
MONITOR DEL SEGUIMIENTO DE TEMAS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES	SGRC-001	SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL	1	3,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Participación Vecinal.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

#### 4. BASE LEGAL

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

#### 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Abogado titulado, colegiado y habilitado.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 5 (cinco) meses en lo relacionado al cargo.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Relacionados a la profesión.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos básicos esenciales de Word, Excel y Power Point.

#### 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Recepcionar la documentación de los escritos que se presentan en la Entidad Pública Provincial designadas a la Subgerencia de Participación Vecinal para su análisis e interpretación.
- Coadyuvar dando opinión legal cuando se requiera la orientación en temas administrativos, penales y laborales ante un hecho suscitado que es de conocimiento del área de la Subgerencia de Participación Vecinal aplicando los procedimientos de Ley.
- Representar cuando es la necesidad de participar en procesos electorales convocados por la misma área.
- Planificar y coordinar con los organismos y organizaciones para propuestas de ordenanzas municipales y se plasmen en vigor hacia la ciudadanía y,
- Otras que designe el Subgerente encargado para conocimiento y fines.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Subgerencia de Participación Vecinal.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

**Generalidades y términos de referencia del puesto de MONITOR DEL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS AL AREA (SGPV-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Monitor del seguimiento de Actividades Relacionadas al Área bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
MONITOR DEL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS AL AREA	SGRC-002	SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL.	1	1,200.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Participación Vecinal.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios secundarios concluidos.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 5

	(cinco) meses en lo relacionado al cargo.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Capacitaciones y/o cursos en temas de Computación Informática, Administración Pública, Difusión y Monitoreo Gráfico y temas referentes a Primero Auxilios.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos básicos esenciales de Word, Excel y Power Point...

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar en el apoyo de monitoreo de difusión de diferentes actividades programadas por área (salud, sociales, religiosas, etc.).
- Notificar y coordinar con los ciudadanos administrados a las respuestas de trámites documentarios.
- Coadyuvar en priorizar otras competencias designadas por el Subgerente del Área.
- Apoyar en los procesos electorales convocados por el área cuando se requiera de su participación
- Informar sobre temas de prioridad dentro de la población con respecto a las subgerencias de los ciudadanos cuando son notificados por cualquier hecho y,
- Otras que designe el Subgerente encargado para conocimiento y fines.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Registros Civiles.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o

	<p>ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto de SECRETARIA (SGECDyR-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Monitor de ingreso y salida bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
SECRETARIA	SGECDyR-001	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN.	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial

- del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
  - f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
  - g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
  - h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Técnica en Secretariado
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 6 (seis) meses en el cargo - sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos básicos en Word, Excel y Power Point.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Ordenar libros de la estantería.
- Cuidar y dar mantenimiento al material bibliográfico,
- Mantener limpio y ordenado el ambiente de la biblioteca.
- Atención al usuario.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.

	<p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto de CONSERJE (SGECDyR-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Conserje bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
CONSERJE	SGECDyR-002	SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN.	1	1,200.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de

personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Secundaria Completa.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 6 (seis) meses en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 3 (tres) meses en el cargo - sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos básicos en Word, Excel y Power Point.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Movilizar la documentación a las diferentes áreas de la Municipalidad Provincial de Paíta.
- Llevar la documentación a las diferentes autoridades.
- Otras funciones que se le asigne.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de



	<p>2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto de ABOGADO (DEMUNA-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Asistente Administrativo de DEMUNA bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
ABOGADA	DEMUNA-001	DEMUNA	1	2,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**  
DEMUNA.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**  
Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Abogada Titulada, Colegiada y Habilitada.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 6 (seis) meses en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 3 (tres) meses en el cargo - sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Curso de inglés y ofimática básicos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento como Asistente Jurídico. Realización de Prácticas Profesionales.

**6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Asesoría legal en materia de alimentos, tenencia, régimen de visitas, filiación.
- Patrocinio legal en nuevos casos presentados en DEMUNA.
- Seguimiento y apersonamiento de los casos ya promovidos.

**7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DEMUNA.

Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>



Handwritten signatures and initials in the left margin, including a large signature at the top, the initials 'JS' in the middle, and another large signature at the bottom.

**Generalidades y términos de referencia del puesto de MONITOREO DE PROGRAMAS  
- OMAPED (OMAPED-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 2 Monitoreo de Programas – OMAPED bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
MONITOREO DE PROGRAMAS – OMAPED	OMAPED-001	OMAPED	2	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

OMAPED.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Secundaria Completa.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 6 (seis) meses en el cargo - sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento básico de Word, Excel y

**6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Focalización de las personas con discapacidad.
- Trabajo de monitoreo de campo.
- Visita a hogares focalizados.
- Ordenamiento de los expedientes de acuerdo a los sectores visitados.
- Validación e ingreso de información a la base de datos.
- Llenado de fichas para el programa CONTIGO y carnet de CONADIS.
- Actividades encomendadas por el responsable de área.

**7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OMAPED.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>

<p>Otras condiciones esenciales del contrato</p>	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto de TÉCNICA EN ENFERMERÍA (OMAPED-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Técnica en Enfermería bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
TÉCNICA EN ENFERMERÍA	OMAPED-002	OMAPED	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

OMAPED.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Técnica Titulada en Enfermería.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 6 (seis) meses en el cargo - sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Curso taller de terapia física y rehabilitación en los pacientes con discapacidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos básicos en Word, Excel y Power Point.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar y ejecutar acciones encaminadas al control del medio ambiente y al logro de un entorno saludable.
- Participar en las actividades que sean programadas.
- Controlar la temperatura.
- Administrar medicamentos del tóxico.
- Mantener limpio y ordenado el material sanitario.
- Aplicar cuidados auxiliares de enfermería y primeros auxilios.
- Visita a hogares focalizados.
- Ayudar a los pacientes con discapacidad.
- Auxiliar en la sala de terapia.
- Actividades encomendadas por el responsable de área.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OMAPED.
Duración del contrato	Inicio: 12 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el</p>

	<p>tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto FISIOTERAPEUTA PARA SALA DE TERAPIA Y REHABILITACIÓN - OMAPED (OMAPED-003)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 fisioterapeuta para Sala de Terapia y Rehabilitación bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
FISIOTERAPEUTA PARA SALA DE TERAPIA Y REHABILITACIÓN	OMAPED-003	OMAPED	1	2,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

OMAPED.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-

2019-PCM.

- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

### **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Licenciada en Terapia Física y Rehabilitación.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 6 (seis) año en el cargo - sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento básico en Word, Excel y Power Point.

### **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Identificar y responder a los objetivos y necesidades de los pacientes.
- Ofrecer tratamientos rentables que ayuden a mejorar la movilidad de los pacientes.
- Reducir la necesidad de medicamentos y ofrecer alternativas a la cirugía.
- Desarrollar planes de atención utilizando diversas técnicas de tratamiento.
- Crear programas orientados al ejercicio físico y bienestar, que estén adaptadas a las necesidades específicas de los pacientes.
- Ofrecer intervenciones de eficacia probada y una atención de calidad, personalizada y basada en evidencias.
- Motivar a los pacientes durante el tratamiento para ayudarles a desenvolverse de forma óptima.
- Propiciar un estilo de vida saludable de los pacientes mejorando la fuerza, flexibilidad, equilibrio y coordinación.
- Actividades encomendadas por el responsable de área.

### **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	OMAPED.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>

Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
---	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto de RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS (SGPDEyAP-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Responsable de la Elaboración, Ejecución y Supervisión de Proyectos Productivos bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	SGPDEyA P-001	SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN, DESARROLLO EMPRESARIAL Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	1	2,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Promoción, Desarrollo Empresarial y Actividades Productivas.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Profesional Ingeniero o afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 2 (dos) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) año en el cargo - sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos en Gestión Empresarial.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Ofimática Básica.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar, ejecutar y supervisar los talleres productivos que el área que pueda presentar promoviendo la reactivación económica de la provincia.
- Realizar la gestión documentaria que se requieren en las actividades.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Promoción, Desarrollo Empresarial y Actividades.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de</p>

	Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto de ASISTENTE FOTOGRAFÓ (SGT-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Asistente Fotógrafo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
ASISTENTE FOTOGRAFÓ	ST-001	SUBGERENCIA DE TURISMO	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Turismo.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Técnico en fotografía profesional.



Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 4 (cuatro) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 2 (dos) años en el cargo - sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en el manejo de cámaras profesionales de fotografía y video. Conocimiento de herramientas de ofimática nivel básico. Conocimiento de iluminación, composición, edición, manejo de cámaras y lentes profesionales. Conocimiento cubriendo eventos turísticos.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar en la elaboración de la Síntesis Informativa.
- Persona responsable y proactiva, con alta capacidad de trabajo en equipo y en contextos multiculturales.
- Manejo y uso de equipos de fotografía (cámara fotográfica – full frame, cámara de video – gama profesional y monopodo).
- Brindar apoyo al área en los trabajos que se estimen pertinentes.
- Otras funciones que designe el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Turismo.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

	<p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto de TÉCNICO AUDIOVISUAL (SGT-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Técnico Audiovisual bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
TÉCNICO AUDIOVISUAL	ST-002	SUBGERENCIA DE TURISMO	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Turismo.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial

de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Secundaria Completa.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 5 (cinco) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 2 (dos) años realizando labores relacionadas al perfil.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	No requiere.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Registrar en medio visual y audio las actividades del área de turismo, de las audiencias, capacitaciones, talleres, cursos y otras actividades según la disposición del jefe inmediato.
- Editar todas las actividades registradas en audio y video encomendadas por el área.
- Analizar los contenidos audiovisuales (noticias radiales y televisivas, flashes informativos. Informes especiales, coyuntura política, etc.), a fin de informar sobre cualquier suceso que involucre al área de turismo.
- Producir material audiovisual que se publica y difunde en las redes sociales oficiales de turismo y Municipalidad Provincial de Paita. (Youtube, Facebook, Tweeter), con el fin de dar a conocer los diversos eventos que se producen en la institución y la transparencia con que se desarrollan.
- Custodiar y mantener la base de datos de material fílmico producido por el área de audiovisuales, teniendo bajo su custodia importantísima cantidad de videos, en soporte analógico y digital.
- Coordinar con la Dirección de Imagen sobre la cobertura y difusión de material audiovisual y su posterior difusión en los medios televisivos (canales de televisión).
- Apoyar con el registro fotográfico del área, reuniones protocolares, conferencias de prensa, entrevistas, firma de convenios, cursos seminarios, talleres y otras actividades encomendadas por el área.
- Monitorear los rebotes publicados en los principales diarios a nivel nacional para la elaboración de la Síntesis Informativa que se entrega al Presidente de la Corte Suprema, Jueces Supremos y otras áreas de la Municipalidad.
- Proponer, formular e implementar las estrategias y lineamientos de comunicación

externa e interna del área, así como supervisar las actividades de relaciones públicas.

- Velar y coordinar el cumplimiento de las normas sobre publicidad estatal, en el marco de la normativa vigente.
- Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o aquellas que le sean dadas por la normativa expresa, en el ámbito de su competencia.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Turismo.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N°</p>



	065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto AUXILIAR ADMINISTRATIVO (MUELLE MUNICIPAL) (STU-003)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Auxiliar Administrativo (Muelle Municipal) bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (MUELLE MUNICIPAL)	ST-003	SUBGERENCIA DE TURISMO	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Turismo.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios profesionales técnicos en administración, o afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de (seis) meses en el cargo - sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	No requiere.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Manejo de Sistema de Trámite Documentario.
- Redacción de documentos.
- Elaboración de archivos.
- Control de documentación interna y externa.
- Atención y orientación al cliente.
- Agendar y organizar reuniones para y por el Subgerente.
- Kardex interno de ingresos de forma general y detallada,
- Otras funciones que se le asigne.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Turismo.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen

	<p>impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto de PROFESIONAL PARA MONITOREAR LAS ACTIVIDADES DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTROL MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE PAITA (GSCyCM-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Profesional para monitorear las actividades de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
PROFESIONAL PARA MONITOREAR LAS ACTIVIDADES DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTROL MUNICIPAL	GSCyCM-001	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTROL MUNICIPAL	1	2,300.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-

2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Personal en retiro de la FF.AA. y/o PNP
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 2 (dos) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) año en el cargo - sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y Reglamentación vigente. Formulación, seguimiento y control de toda la documentación de la Gerencia.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Actividades para formular el Plan Operativo Anual de Seguridad Ciudadana.
- Actividades para formular planes y programas, charlas y campañas de sensibilización.
- Actividades de elaboración de control estadístico de intervenciones mensuales.
- Actividades de control estadístico de patrullaje para cumplimiento de metas y objetivos.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,300.00 (Dos Mil Trescientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda</b>

	<b><i>deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

**Generalidades y términos de referencia del puesto de SERVICIO TÉCNICO PARA EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA PROVINCIA DE PAITA – SECRETARÍA TÉCNICA DEL COPROSEC (GSCyCM-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Servicio Técnico para el seguimiento de actividades de la Secretaría Técnica Provincial De Seguridad Ciudadana de la Provincia de Paíta – Secretaría Técnica Del COPROSEC bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
SERVICIO TÉCNICO PARA EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA PROVINCIA DE PAITA – SECRETARÍA TÉCNICA DEL COPROSEC	GSCyCM-002	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTROL MUNICIPAL	1	1,500.00

## **2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal.

## **3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

## **4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## **5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Secundaria Completa.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 6 (seis) meses en manejo de AUTOCAD.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos para la formulación y elaboración de los planes de Seguridad Ciudadana.

	Conocimiento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y Reglamentación vigente.
--	--

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar informe de actividades programadas en el plan de Seguridad Ciudadana.
- Elaborar el Plan de Acción de Seguridad Ciudadana.
- Diseñar mapas de la seguridad ciudadana mediante programa AutoCAD.
- Seguimiento e implementación de actividades de plan de seguridad ciudadana de los distritos de Paíta.
- Formulación, seguimiento y control de todo acervo documentario.
- Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a su cargo y/o se tenga acceso.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el</p>

	<p>tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto de SEGUIMIENTO DOCUMENTARIO Y ARCHIVO (SGPMYV-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Seguimiento Documentario y Archivo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
SEGUIMIENTO DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	SGPMYV-001	SUBGERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL Y VIGILANCIA	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Policía Municipal y Vigilancia.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-

2019-PCM.

- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Técnico en Administración de Negocios Internacionales o afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 6 (seis) año en el cargo.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos en Computación Básica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Computación Básica. Conocimiento en Sistema Documentario.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Confección de oficios, informes, cartas y otros documentos solicitados para su elaboración.
- Tener ordenados y al día los archivos a su cargo.
- Atender y orientar al público en horas laborables.
- Responsable de la confiabilidad y reserva de toda la documentación emitida y/o recepcionado, bajo responsabilidad.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Policía Municipal y Vigilancia.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

	<p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto de SERVICIO TÉCNICO PARA SUMINISTRAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE LA POLICÍA MUNICIPAL (SGPMYV-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 18 efectivos para Servicio Técnico para suministrar las Actividades Operativas de la Policía Municipal bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
SERVICIO TÉCNICO PARA SUMINISTRAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE LA POLICÍA MUNICIPAL	SGPMYV-002	SUBGERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL Y VIGILANCIA	18	1,200.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Policía Municipal y Vigilancia.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de

- personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
  - c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
  - e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
  - f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
  - g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
  - h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Secundaria Completa.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 6 (seis) meses en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 3 (tres) meses en el cargo
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Seguridad, Vigilancia y Control.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Hacer cumplir las ordenanzas emitidas por la Municipalidad Provincial de Paita.
- Control de pesas y medidas, higiene y salubridad.
- Cumplimiento y ordenamiento del Comercio Ambulatorio.
- Participación en las actividades operativas a cargo de la Subgerencia de la Policía Municipal.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Policía Municipal y Vigilancia.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores



	<p>civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto de SERVICIO TÉCNICO PARA SUMINISTRAR LAS ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN DE INSTALACIÓN A CARGO DE LA POLICÍA MUNICIPAL (SGPM<sub>y</sub>V-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 45 efectivos para Servicio Técnico para suministrar las Actividades de protección de instalación de la Policía Municipal bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
SERVICIO TÉCNICO PARA SUMINISTRAR LAS ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN DE INSTALACIÓN DE LA POLICÍA MUNICIPAL	SGPMYV-003	SUBGERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL Y VIGILANCIA	45	1,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Policía Municipal y Vigilancia.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Secundaria Completa.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 6 (seis) meses en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 3 (tres) meses en el cargo
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Seguridad, Vigilancia y Control.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Seguridad y vigilancia.
- Actividades de ingreso/salida de visitantes y proveedores etc.
- Actividades de ingreso/salida de materiales y equipos, etc.
- Otras que le designe el jefe inmediato.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Policía Municipal y Vigilancia.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,000.00 (Un Mil y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N°</p>

	065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SGCAPyJyS-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Secretaria bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SGCAPyJyS-001	SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL, PARQUES Y JARDINES Y SALUBRIDAD	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Control Ambiental, Parques y Jardines y Salubridad.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin of the page.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

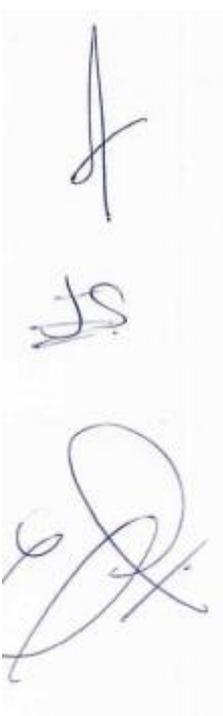
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Egresado Técnico en negocios internacionales y/o afines
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 6 (seis) meses en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) año en conocimiento del puesto.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos de las actividades del cargo. Conocimiento y manejo de herramientas informáticas.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Manejo de sistema de trámite documentario
- Manejo de sistema de Gestión Municipal.
- Redacción de documentos.
- Elaboración de archivos.
- Control de documentación interna y externa.
- Atención y orientación al cliente.
- Elaboración de Carnet de Sanidad.
- Elaboración de Constancias de Saneamiento Ambiental.
- Agendar y organizar reuniones para y por el Subgerente.
- Otras funciones que se le asigne.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Control Ambiental, Parques y Jardines y Salubridad
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.



	<p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto AUXILIAR ADMINISTRATIVO (MERCADO MODELO DE PAITA) (SGCAPyJyS-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 secretaria Administrativa (Mercado Modelo de Paita) bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVA (MERCADO MODELO DE PAITA)	SGCAPyJyS-002	SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL, PARQUES Y JARDINES Y SALUBRIDAD	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Control Ambiental, Parques y Jardines y Salubridad.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

#### 4. BASE LEGAL

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

#### 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudiante de la carrera Profesional de Ingeniería, Administración, Finanzas, Secretariado y/o afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 3 (tres) meses en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) mes en conocimiento del puesto.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos de las actividades del cargo. Conocimiento y manejo de herramientas informáticas.

#### 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Manejo de sistema de trámite documentario
- Redacción de documentos.
- Elaboración de archivos.
- Control de documentación interna y externa.
- Atención y orientación al cliente.
- Elaboración de Constancias de Saneamiento Ambiental.
- Agendar y organizar reuniones para y por el Subgerente.
- Kardex interno de ingresos de forma general y detallada.
- Otras funciones que se le asigne.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Control Ambiental, Parques y Jardines y Salubridad
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

## Generalidades y términos de referencia del puesto **MONITOR AMBIENTAL (SGCAPyJyS-003)**

### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 2 monitores ambientales bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

<b>PUESTO O CARGO</b>	<b>CÓDIGO DE LA PLAZA</b>	<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS</b>	<b>REMUNERACIÓN</b>
MONITORES AMBIENTALES	SGCAPyJyS-003	SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL, PARQUES Y JARDINES Y SALUBRIDAD	2	1,500.00

### **2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Control Ambiental, Parques y Jardines y Salubridad.

### **3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

### **4. BASE LEGAL**

- Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

### **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Ingeniero, Bachiller o Técnico en la carrera de medio ambiente o afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 6 (seis) meses en el sector público y/o privado.

	<b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) mes en conocimiento del puesto.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos de las actividades del cargo. Conocimiento y manejo de herramientas informáticas.

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Realizar monitoreo sistemático concernientes en temas de calidad de acciones ambientales, en cualquier componente llámese: efluentes, aire, ruido y suelo, dentro de la Ciudad de Paita.
- Implementar y ejecutar el PLANEFA.
- Comunicar bajo supervisión acciones anómalas situadas por otras entidades y población en perjuicio de la calidad ambiental.
- Recepción de denuncias ambiental y monitoreo de las mismas.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión el puesto.
- Elaborar informes propios de las actividades.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Control Ambiental, Parques y Jardines y Salubridad.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la

	<p>entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto COORDINAR DE PARQUES Y JARDINES (SGCAPyJyS-004)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Coordinador de Parques y Jardines bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
COORDINADOR DE PARQUES Y JARDINES	SGCAPyJyS-004	SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL, PARQUES Y JARDINES Y SALUBRIDAD	1	2,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Control Ambiental, Parques y Jardines y Salubridad.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.

- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Ingeniero, Bachiller o Técnico en la carrera de Agronomía o carreras afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor a 6 (seis) meses en el sector público o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor a 3 (Tres) en el cargo.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Manejo de herramientas informáticas.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar mapeo de los diferentes parques y jardines de la ciudad.
- Implementar un sistema de Gestión de áreas verdes.
- Manejar sistemas de stock de las diferentes plantas que se encuentran en el vivero.
- Informar sobre recuperación de áreas degradadas (Erradicación de puntos críticos)
- Comunicar bajo coordinación acciones anómalas situadas por otras entidades y población en perjuicio de la calidad ambiental.
- Coordinar la propagación de plántones.
- Otras funciones asignadas, relacionadas a la misión del puesto.
- Elaborar informes propios de las actividades realizadas.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Control Ambiental, Parques y Jardines y Salubridad.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos

	<p>concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto OBRERO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES (SGCAPyJyS-005)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 9 Obrero de Mantenimiento de Parques y Jardines bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
OBRERO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	SGCAPyJyS-005	SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL, PARQUES Y JARDINES Y SALUBRIDAD	9	1,000.00

## **2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Control Ambiental, Parques y Jardines y Salubridad.

## **3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

## **4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	No se requiere
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No aplica. <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia en áreas verdes.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Experiencia en áreas verdes.

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Poda de árboles.
- Sembrado de Plantones.
- Limpieza de diferentes parques y jardines.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Control Ambiental, Parques y Jardines y Salubridad.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,000.00 (Un Mil y 00/100 Soles)

	<b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

**Generalidades y términos de referencia del puesto AUXILIAR ADMINISTRATIVA PARA EL CAMAL MUNICIPAL (SGCAPyJS-006)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 secretaria administrativa para el Camal Municipal bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVA PARA EL CAMAL MUNICIPAL	SGCAPyJ yS-006	SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL, PARQUES Y JARDINES Y SALUBRIDAD	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Control Ambiental, Parques y Jardines y Salubridad.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Secundaria Completa.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor a 3 (tres) meses en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor a 1 (un) meses en el cargo.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Gestionar y archivar documentos. Distribución y entrega de documentos. Conocimiento y manejo de herramientas informáticas.

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Manejo de Sistema de Trámite Documentario.
- Redacción de documentos.
- Elaboración de archivos.
- Control de documentación interna y externa.
- Agendar y organizar reuniones para y por el Subgerente.
- Otras funciones que se le asigne.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Control Ambiental, Parques y Jardines y Salubridad.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento</p>

	y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto de APOYO EN EL MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES (SGCAPyJyS-007)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 apoyo en el mantenimiento de Parques y Jardines bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
APOYO EN EL MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	SGCAPyJyS-007	SUBGERENCIA DE CONTROL AMBIENTAL, PARQUES Y JARDINES Y SALUBRIDAD	5	1,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Control Ambiental, Parques y Jardines y Salubridad.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	No se requiere
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor a 6 (seis) meses en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor a 1 (un) meses en el sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	No requiere.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Retiro de hierba mala de las hojas de las plantas.
- Abono y riego de plantas.
- Corte de hojas secas para la elaboración de compost.
- Limpieza del área de trabajo.
- Limpieza de las herramientas de trabajo.
- Acopio del material vegetal para el compostaje.
- Y otras actividades encomendadas por el Subgerente.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Control Ambiental, Parques y Jardines y Salubridad.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,000.00 (Un Mil y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las

	<p>disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto de SERVICIO TÉCNICO PARA EL MONITOREO DE VISUALIZACIÓN Y COMUNICACIONES DEL CENTRO DE CONTROL DE VIDEO VIGILANCIA Y COMUNICACIONES (SGS-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 16 servicio técnico para el monitoreo de visualización y comunicaciones del centro de control de video vigilancia y comunicaciones bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
SERVICIO TÉCNICO PARA EL MONITOREO DE VISUALIZACIÓN Y COMUNICACIONES DEL CENTRO DE CONTROL DE VIDEO VIGILANCIA Y COMUNICACIONES	SGS-001	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	16	1,200.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Serenazgo.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Técnicos egresados en Computación en Informática Universitarios, estudiantes del VII CICLO de la carrera profesional de Ingeniería y Sistema o Informática, Bachiller en Ingeniería de Sistemas.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 6 (seis) meses en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) mes en conocimiento del puesto.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento básico en ofimática. Cursos y conocimientos en call center. Cursos de mantenimiento de PC. Relaciones Públicas y atención al ciudadano en Seguridad Ciudadana.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Reporte inmediato del Monitoreo de Visualización y en coordinación con Comunicaciones.
- Sensibilización y buena atención en las emergencias solicitadas.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>

<p>Otras condiciones esenciales del contrato</p>	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto de SERVICIO TÉCNICO PARA ACTIVIDADES OPERATIVAS “(SGS-1)” (SGS-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 18 Servicio Técnico para Actividades Operativas bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
OPORADOR DE SERVICIO BASE	SGS-002	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	18	1,200.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Serenazgo.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios Secundarios,
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 6 (seis) meses como Seguridad Integral y/o Licenciado de las FF.AA. – PNP o Civil, Sector Público o Privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 6 (seis) meses como sereno.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Primero Auxilios, salvataje, relaciones públicas u otros relacionados con Seguridad Ciudadana.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Actividades Operativas (SGS-1), patrullaje diario en las unidades, según designación.
- Actividades Operativas de patrullaje a pie en zonas asignadas.
- Reporte de sus actividades de acuerdo a los motivos de su intervención.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Serenazgo.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N°</p>

	065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto de OPERADOR MOVIL (SGS-003)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 12 Operador Móvil bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
OPERADOR MÓVIL	SGS-003	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	12	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Serenazgo.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios Secundarios, Técnicos.

Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 5 (cinco) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) año en conocimiento del puesto.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos básicos en mecánica y seguridad ciudadana. Conocimientos del Reglamento Nacional de Tránsito (RTN) Licencia de Conducir vigente

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Actividades operativas (SGS-2), patrullaje diario en las unidades móviles, según designación.
- Capacidad de desarrollo de conducción bajo riesgo.
- Control de niveles y conservación de las unidades a su cargo.
- Reporte de sus actividades en cuanto a abastecimiento y mantenimiento de las unidades móviles.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Serenazgo.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o

	<p>ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto SERVICIO TÉCNICO PARA ACTIVIDADES OPERATIVAS "(SGS-3)" (SGS-004)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 12 Servicio Técnico para Actividades Operativas bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
OPERADOR MOTOCICLETA	SGS-004	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	10	1,200.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Serenazgo.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios Secundarios, Técnicos.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 3 (tres) años en el sector público y/o privado como conductor de vehículo menor. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) año conduciendo con Categoría B II.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos básicos en mecánica y seguridad ciudadana. Conocimientos básicos en mecánica de motos. Conocimientos del Reglamento Nacional de Tránsito (RTN) Licencia de Conducir vigente

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Actividades operativas (SGS-3), patrullaje diario en las unidades motorizadas, según designación.
- Actividades Operativas de patrullaje y protección asignadas.
- Reporte de actividades de acuerdo a los motivos de su participación en custodia.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Serenazgo.
Duración del contrato	Inicio: 12 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en

contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.

No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.

Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.

No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.

No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.

**Generalidades y términos de referencia del puesto SERVICIO TÉCNICO PARA MONITOREO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS DE LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO (SS-005)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 02 Servicios Técnico para monitoreo de actividades operativas de la Subgerencia de Serenazgo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

<b>PUESTO O CARGO</b>	<b>CÓDIGO DE LA PLAZA</b>	<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS</b>	<b>REMUNERACIÓN</b>
SERVICIO TÉCNICO PARA MONITOREO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS DE LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO	SGS-005	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	2	1,500.00

## **2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Serenazgo.

## **3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

## **4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios Secundarios, Técnicos.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 2 (dos) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 2 (dos) años.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Retirado de la PNP, Licenciado de la FF.AA., o Civil especializado en seguridad con experiencia.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Primeros Auxilios, salvataje, relaciones públicas u otros relacionados a Seguridad Ciudadana. Conocimientos básicos en documentación y ofimática.

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Monitoreo de Actividades Operativas de la SGS, patrullaje diario en las unidades móviles, de verificación del personal bajo su cargo del servicio diario.
- Monitoreo y control de intervenciones, verificación del cumplimiento de tácticos y rutas de patrullaje municipal y integrado.
- Supervisión de documentación formulada producto del patrullaje.
- Reporte de sus actividades a diario de asistencia, hoja de ruta.

- Supervisión de abastecimiento, logística en custodia y mantenimiento vehicular.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Serenazgo.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

Handwritten signatures and initials on the left side of the page, including a large signature at the top, smaller initials in the middle, and another large signature at the bottom.

**Generalidades y términos de referencia del puesto SERVICIO PROFESIONAL PARA MONITOREAR EL CENTRO DE CONTROL DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA Y COMUNICACIONES DE LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO (SGS-006)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Servicio Profesional para monitorear el centro de control de cámaras de video vigilancia y comunicaciones de la Subgerencia de Serenzgo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

<b>PUESTO O CARGO</b>	<b>CÓDIGO DE LA PLAZA</b>	<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS</b>	<b>REMUNERACIÓN</b>
SERVICIO PROFESIONAL PARA MONITOREAR EL CENTRO DE CONTROL DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA Y COMUNICACIONES DE LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO	SGS-006	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	1	2,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Serenzgo.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Ingeniero Titulado en Ingeniería de Sistemas.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) año en conocimiento del puesto.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de ofimática intermedio/avanzado, programación de JAVA SCRIP, PHP, Camaras Tipo 1.2 y PTZ de largo alcance y estándares de las CCVVC. Configuración de sistemas inteligentes para configuración de procesos.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Reporte inmediato del monitoreo de cámaras, visualizaciones y comucaciones.
- Monitoreo de control estadístico de intervenciones diarias y acumulaciones mensuales
- Monitoreo del sistema de interconexión automática del sistema de energía alterna.
- Configuración del sistema integrado e inteligente para automatización de procesos CCVVC y del sistema de energía alterna del generador.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Serenazgo.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

	<p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto SERVICIO TÉCNICO PARA SEGUIMIENTO DEL MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE CONTROL DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA Y COMUNICACIONES (SGS-007)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 servicio técnico para seguimiento del mantenimiento del centro de control de cámaras de video vigilancia y comunicaciones bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
SERVICIO TÉCNICO PARA SEGUIMIENTO DEL MANTENIMIENTO DE CENTRO DE CONTROL DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA Y COMUNICACIONES	SGS-007	SUBGERENCIA DE SERENAZGO	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Serenazgo.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

#### **4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

#### **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Técnicos egresados.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 1 (un) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 1 (un) año en conocimiento del puesto.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos en mantenimiento de PC.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en informática y programación. Capacidad en telecomunicación y sistemas de video vigilancia. Mantenimiento de antenas y torres de transmisión. Conocimiento de instalación y mantenimiento preventivo de cámaras de video y vigilancia. Experiencia en trabajo de altura.

#### **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Monitorear la operatividad y el mantenimiento preventivo de CCVVC, antenas y torres de transmisión.
- Seguimiento permanente de las actividades del equipo técnico.

#### **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Serenazgo.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021

	Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

## **Generalidades y términos de referencia del puesto OPERADOR INFORMÁTICO (SGMMYD-001)**

### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Operador Informático bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
OPERADOR INFORMÁTICO	SGMMyD-001	SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y DEPOSITO MUNICIPAL	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de de Mantenimiento de Maquinaria y Depósito Municipal.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Egresado / estudiante de Ingeniería Informática
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 6 (seis) meses en la función, sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) año en conocimiento del puesto.
Cursos y/o Estudios de Especialización	NO requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	NO requiere.

**6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Encargado de llevar el control del combustible y lubricantes de las unidades

pertenecientes a la Municipalidad Provincial de Paita.

- Elaborar y/o presentar informe mensual del consumo de las unidades móviles.
- Mantener informado al jefe inmediato sobre el stock actualizado.
- Coordinar con el jefe inmediato y acatar cualquier orden de trabajo que se indique.

#### 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Mantenimiento de Maquinaria y Depósito Municipal.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N°</p>

	28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto AYUDANTE DE CISTERNA (SGMMyD-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Ayudante de Cisterna bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
AYUDANTE DE CISTERNA	SGMMyD-002	SUBGERENCIA DE MANTENBIMIENTO DE MAQUINARIA Y DEPOSITO MUNICIPAL	3	1,200.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Mantenimiento de Maquinaria y Depósito Municipal.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudiante de Secundaria

Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 6 (seis) meses en la función, sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) año en conocimiento del puesto.
Cursos y/o Estudios de Especialización	NO requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en abastecimiento de agua (cisternas) a noques de caleta y distritos de la Provincia de Paita.

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Apoyar en el camión de CISTERNA para abastecimiento de AGUA donde se requiera.
- Mantener la unidad limpia y en perfectas condiciones.
- Coordinar con el jefe inmediato y acatar cualquier orden de trabajo que se indique.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Mantenimiento de Maquinaria y Depósito Municipal.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la</p>

	<p>Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto CONDUCTOR DE CAMIONETA (SGMMYD-003)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 2 Conductor de Camioneta bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
CONDUCTOR DE CAMIONETA	SGMMYD-003	SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y DEPOSITO MUNICIPAL	2	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Mantenimiento de Maquinaria y Depósito Municipal.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".

- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudiante de Secundaria Completa.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 6 (seis) meses como conductor en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) año en conocimiento del puesto.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	No requiere.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Traslado y repartición de documentos de todas las unidades orgánicas.
- Verificar y mantener la unidad limpia y en perfectas condiciones.
- Coordinar con el jefe inmediato y acatar cualquier orden de trabajo que se indique.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Mantenimiento de Maquinaria y Depósito Municipal.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de

	<p>contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto CONDUCTOR DE CAMION CISTERNA (SGMMyD-004)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Conductor de Camión Cisterna bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
CONDUCTOR DE CAMION CISTERNA	SGMMyD-004	SUBGERENCIA DE MANTENBIMIENTO DE MAQUINARIA Y DEPOSITO MUNICIPAL	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Mantenimiento de Maquinaria y Depósito Municipal.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudiante de Secundaria Completa.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 6 (seis) meses como conductor en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) año en conocimiento del puesto.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Licencia de conducir vigente
Conocimientos para el puesto y/o cargo	No requiere.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Traslado y repartición de documentos de todas las unidades orgánicas.
- Verificar y mantener la unidad limpia y en perfectas condiciones.
- Coordinar con el jefe inmediato y acatar cualquier orden de trabajo que se indique.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Mantenimiento de Maquinaria y Depósito Municipal.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones.

	<p>La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto CHOFER DE MOTO LINEAL (SGMMyD-005)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Chofer de moto lineal bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
CHOFER DE MOTO LINEAL	SGMMyD-005	SUBGERENCIA DE MANTENBIMIENTO DE MAQUINARIA Y DEPOSITO MUNICIPAL	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Mantenimiento de Maquinaria y Depósito Municipal.

### **3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

### **4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

### **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudiante de Secundaria Completa.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 3 (tres) meses en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) año en conocimiento del puesto.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Licencia de conducir vigente
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de calles, caletas y Distritos de la Provincia de Paita.

### **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Conducir el vehículo de moto lineal, para la movilización del personal que lo requiere y en el horario que se le estipule.
- Mantener la unidad limpia y en perfectas condiciones.
- Coordinar con el jefe inmediato y acatar cualquier orden de trabajo que se indique.

### **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Mantenimiento de Maquinaria y Depósito Municipal.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021

	Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

**Generalidades y términos de referencia del puesto CHOFER DE MOTO FURGON (SGMMYD-006)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Chofer de moto furgón bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
CHOFER DE MOTO FURGON	SGMMyD-006	SUBGERENCIA DE MANTENBIMIENTO DE MAQUINARIA Y DEPOSITO MUNICIPAL	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Mantenimiento de Maquinaria y Depósito Municipal.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudiante de Secundaria Completa.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 3 (tres) meses en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) año en conocimiento del puesto.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Licencia de conducir vigente
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de calles, caletas y Distritos

de la Provincia de Paita.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir el vehículo de moto lineal, para la movilización del personal que lo requiere y en el horario que se le estipule.
- Mantener la unidad limpia y en perfectas condiciones.
- Coordinar con el jefe inmediato y acatar cualquier orden de trabajo que se indique.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Mantenimiento de Maquinaria y Depósito Municipal.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento</p>

	y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.
--	--

## Generalidades y términos de referencia del puesto SOLDADOR (SGMMyD-007)

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 1 gasfitero bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
SOLDADOR	SGMMyD-007	SUBGERENCIA DE MANTENBIMIENTO DE MAQUINARIA Y DEPOSITO MUNICIPAL	1	1,500.00

### 2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Subgerencia de Mantenimiento de Maquinaria y Depósito Municipal.

### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Comisión Evaluadora

### 4. BASE LEGAL

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios técnicos en soldadura.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 3 (tres) meses en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) año en conocimiento del puesto.
Cursos y/o Estudios de Especialización	NO requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en mantenimiento de sistema de agua y desagüe.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Atender requerimientos de gasitería, tales como reparaciones en los servicios higiénicos, mantenimiento de puertas, etc.
- Realizar inspecciones, revisiones de las conexiones de las instalaciones de gasfitería.
- Coordinar con el jefe inmediato y acatar cualquier orden de trabajo que se indique.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Mantenimiento de Maquinaria y Depósito Municipal.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o

	<p>ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

**Generalidades y términos de referencia del puesto de MECÁNICO AUTOMOTRIZ (SGMMyD-008)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Electricista bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
MECÁNICO AUTOMOTRIZ	SGMMyD-008	SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y DEPOSITO MUNICIPAL	1	2,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Mantenimiento de Maquinaria y Depósito Municipal.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial

- del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
  - f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
  - g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
  - h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Técnico / egresado en mecánica eléctrica.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 6 (seis) meses en la función en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 3 (tres) meses en conocimiento puesto.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en mantenimiento de sistema de agua y desague.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Atender requerimientos de gasfitería, tales como reparaciones en los servicios higienicos, mantenimiento de puertas, etc.
- Realizar inspecciones, revisiones de las conexiones de las instalaciones de gasfitería.
- Coordinar con el jefe inmediato y acatar cualquier orden de trabajo que se indique.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Mantenimiento de Maquinaria y Depósito Municipal.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la

	<p>prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto de COORDINADOR DE CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA LOCAL (COEL) (STRGDyDC -001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Coordinador de Centro de Operaciones de Emergencia Local (COEL) bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
COORDINADOR DE CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA LOCAL (COEL)	STRGDyDC -001	SECRETARÍA TÉCNICA DEL RIESGO DE GESTIÓN DEL DESASTRE Y DEFENSA CIVIL	9	2,000.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Secretaría Técnica del Riesgo de Gestión del Desastre y Defensa Civil.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

#### **4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

#### **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller en Ingeniería de Sistemas/Arquitectura/Ing. Industrial.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor a 2 (dos) años. <b>Experiencia Específica:</b>
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	No requiere.

#### **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Monitorea, acopia, valida, procesa y consolida información de la evaluación de daños y acciones realizadas por los componentes del SINAGERD.
- Registra la información en el Sistema de Información Nacional para la respuesta y rehabilitación - SINPAD, según el nivel.
- Supervisa la información incluida en el SINPAD por los COE.
- Coordina, consolida y evalúa la información de los requerimientos logísticos y acciones de atención; así como mantiene actualizado la información de la ubicación y stock de los almacenes existentes e inventarios de la capacidad de respuesta de su jurisdicción.
- Recomienda las acciones para oportuna distribución de la asistencia humanitaria.
- Amabilidad para interactuar con los administrados.

#### **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Secretaría Técnica del Riesgo de Gestión del Desastre y Defensa Civil

Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

## Generalidades y términos de referencia del puesto SECRETARIA (STRGDyDC -002)

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 1 Secretaria bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
SECRETARIA	STRGDyDC-002	SECRETARÍA TÉCNICA DEL RIESGO DE GESTIÓN DEL DESASTRE Y DEFENSA CIVIL	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Secretaría Técnica del Riesgo de Gestión del Desastre y Defensa Civil.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Técnica en Secretariado
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor a 2 (dos) años. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 1 (un) año en el cargo.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Manejo y monitoreo del archivo documentario.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Tener conocimiento en herramientas de Office (Word, Excel y otros).
- Conocimientos y manejo del trámite documentario sistematizado a través de bases de manejo.
- Redacción de documentos (informes, oficios, otros).

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Secretaría Técnica del Riesgo de Gestión del Desastre y Defensa Civil
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N°</p>

	065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto ASISTENTE TÉCNICO DE CAMPO (STRGDyDC -003)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Asistente Técnico de Campo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
ASISTENTE TÉCNICO DE CAMPO	STRGDyDC-003	SECRETARÍA TÉCNICA DEL RIESGO DE GESTIÓN DEL DESASTRE Y DEFENSA CIVIL	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Secretaría Técnica del Riesgo de Gestión del Desastre y Defensa Civil.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudio Superior Universitario Incompleto.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor a 6 (seis) meses en el sector público. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 1 (un) año en el cargo.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	No requiere.

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Asistente de campo.
- Asistente de Oficina.
- Inspecciones oculares a viviendas.
- Conserje.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Secretaría Técnica del Riesgo de Gestión del Desastre y Defensa Civil
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la

	<p>entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	---

### Generalidades y términos de referencia del puesto de MÉDICO CIRUJANO (PMM-001)

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 1 Médico Cirujano bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
MÉDICO CIRUJANO	PMM-001	POSTA MÉDICA MUNICIPAL	1	3,500.00

#### 2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Posta Médica Municipal.

#### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Comisión Evaluadora

#### 4. BASE LEGAL

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011- PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.

- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título Profesional de Médico Cirujano con Colegiatura y Habilitación vigente.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor a 1 (un) año en el sector público. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 1 (un) año en la especialidad.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Capacitaciones y/o actualizaciones afines a la profesión.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Manejo de Ofimática (Word, Excel, Power Point, Internet a Nivel Básico).

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención a la población, en servicios de salud, diagnóstico y tratamiento adecuado a las diversas enfermedades que se presenten.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Posta Médica Municipal.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

	<p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto de MÉDICO CIRUJANO (PMM-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Médico Cirujano bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
MÉDICO CIRUJANO	PMM-002	POSTA MÉDICA MUNICIPAL	1	3,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Posta Médica Municipal.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial

de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título Profesional de Médico Cirujano con Colegiatura y Habilitación vigente.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor a 1 (un) año en el sector público. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 1 (un) año en la especialidad.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Capacitaciones y/o actualizaciones afines a la profesión.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Manejo de Ofimática (Word, Excel, Power Point, Internet a Nivel Básico).

## 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Atención a la población, en servicios de salud, diagnóstico y tratamiento adecuado a las diversas enfermedades que se presenten.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Posta Médica Municipal.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter

	<p>meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto de TÉCNICA EN ENFERMERÍA (PMM-003)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 2 Técnica en Enfermería bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
TÉCNICA EN ENFERMERÍA	PMM-003	POSTA MÉDICA MUNICIPAL	2	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Posta Médica Municipal.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

#### 4. BASE LEGAL

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

#### 5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título Profesional Técnico en Enfermería.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor a 1 (un) año en el sector público. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 1 (un) año en la especialidad.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Capacitaciones y/o actualizaciones afines a la profesión.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Manejo de Ofimática (Word, Excel, Power Point, Internet a Nivel Básico).

#### 6. FUNCIONES DEL PUESTO

- Capacidad y habilidad para atender y asistir a pacientes cuando se requiera.

#### 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Posta Médica Municipal.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de

	<p>servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
--	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto de TÉCNICA EN LABORATORIO (PMM-005)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Técnica en Laboratorio bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

<b>PUESTO O CARGO</b>	<b>CÓDIGO DE LA PLAZA</b>	<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS</b>	<b>REMUNERACIÓN</b>
TÉCNICA EN LABORATORIO	PMM-005	POSTA MÉDICA MUNICIPAL	1	1,500.00

## **2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Posta Médica Municipal.

## **3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

## **4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título Profesional Técnico en Laboratorio.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor a 1 (un) año en el sector público. <b>Experiencia Específica:</b> No menor de 1 (un) año en la especialidad.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Capacitaciones y/o actualizaciones afines a la profesión.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Manejo de Ofimática (Word, Excel, Power Point, Internet a Nivel Básico).

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Capacidad y habilidad para atención a la población.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Posta Médica Municipal.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles)

	<b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and the initials 'JS'.

**Generalidades y términos de referencia del puesto OPERADOR INFORMÁTICO (SGTyV-001)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Operador Informático bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
OPERADOR INFORMÁTICO	SGTyV-001	SUBGERENCIA DE TRÁNSITO Y VIABILIDAD.	1	2,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Tránsito y Viabilidad.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Ingeniería de Sistemas, Informática o afines.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 2 (dos) años en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 1 (un) años en el sector público.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	No Precisa.

**6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Elaboración de Licencias de conducir de Clase B Categoría II C.
- Evaluación de postulantes a las Licencias de Conducir.
- Registro en el Libro de Licencias de Conducir.

- Elaboración de Tarjetas de Circulación Vehicular.
- Elaboración de documentos, Informes requeridos.
- Apoyo informático en el área.

## 7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Tránsito y Viabilidad.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás</p>

	disposiciones que establezca la ley.
--	--------------------------------------

**Generalidades y términos de referencia del puesto de “INSPECTORES DE TRÁNSITO” (SGTyV-002)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 20 Inspectores de Tránsito bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
INSPECTORES DE TRÁNSITO	SGTyV-002	SUBGERENCIA DE TRÁNSITO Y VIABILIDAD.	20	1,300.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia de Tránsito y Viabilidad.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

**4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**5. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios Secundarios o Técnicos.

Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 4 (cuatro) meses en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 4 (cuatro) meses como inspector de tránsito.
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	No Precisa.

## **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Impartir instrucciones para regular el tránsito en zona rígidas y de congestión vehicular.
- Participar en los operativos ordenados por el Subgerencia de Tránsito y Viabilidad contra el transporte informal y/o cuando se advierta la comisión de infracciones al tránsito.
- Imponer actas de control a los conductores que infrinjan la normatividad de tránsito establecida en las Ordenanzas Municipales que regulan el tránsito en el Distrito de Paita.
- Participar como apoyo en los operativos e intervenciones llevadas a cabo por la Policía Nacional de Tránsito, autoridades de Ministerio de Transporte y Comunicaciones o funcionarios municipales cuando se les requiera su intervención-
- Verificar que los conductores y operadores del servicio de transporte cumplan con los protocolos sanitarios en salvaguarda de la salud e integridad del público usuario del servicio.
- Participar en los eventos organizados por la ciudadanía y la Municipalidad Provincial de Paita.
- Otras funciones afines al cargo que el jefe inmediato.

## **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Tránsito y Viabilidad.
Duración del contrato	Inicio: 29 de octubre del 2021 Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,300.00 (Un Mil Trescientos y 00/100 Soles) <b>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</b>
Otras condiciones esenciales del contrato	En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la

	<p>prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
---	--

**Generalidades y términos de referencia del puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SGTyV-003)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de 1 Auxiliar Administrativo bajo la modalidad de contrato CAS - TRANSITORIA

PUESTO O CARGO	CÓDIGO DE LA PLAZA	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD DE PLAZAS CONVOCADAS	REMUNERACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SGTyV-003	SUBGERENCIA DE TRÁNSITO Y VIABILIDAD.	1	1,500.00

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Subgerencia De Tránsito Y Viabilidad.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Comisión Evaluadora

#### **4. BASE LEGAL**

- a) Única Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, que establece Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y Res: 061-2010-SERVIR-PE modificado con Res: N° 330-2017-SERVIR/PE.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- g) Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM.
- h) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

#### **5. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios Técnicos.
Experiencia	<b>Experiencia General:</b> No menor de 8 (ocho) meses en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Específica:</b> No se menor de 6 (seis) meses .
Cursos y/o Estudios de Especialización	No requiere.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	No Precisa.

#### **6. FUNCIONES DEL PUESTO**

- Contratar los servicios de una secretaria para brindar asistencia administrativa en el seguimiento, coordinación, registro y elaboración de documentos diversos.
- Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación que se gestiona.
- Coordinar reuniones y preparar agenda respectiva.
- Redactar documentos según indicación superior.
- Administrar, controlar y conservar el archivo.
- Solicitar y distribuir el material de oficina.
- Orientar al usuario sobre trámites variados y otros.

#### **7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Tránsito y Viabilidad.
Duración del contrato	Inicio: 12 de octubre del 2021

	Hasta: el 31 de diciembre del 2021 <b>(NO RENOVABLE)</b>
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) <b><i>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador</i></b>
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>En atención a la Única Disposición Complementaria Final del D.U 083-2021, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, señala la autorización a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 2 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.</p> <p>No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.</p> <p>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</p> <p>No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM- Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>



## II. ETAPAS DEL PROCESO Y CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el portal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR www.talentoperu.servir.gob.pe	Del 21/10/2021 al 25/10/2021	Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el portal web y Mural institucional de la Municipalidad Provincial de Paita	Del 21/10/2021 al 25/10/2021	Municipalidad Provincial de Paita
2	<b>Presentación del Currículum Vitae documentado vía físico</b> (C.V. documentado y foliado) en la siguiente dirección: <b><u>Plaza de Armas S/N - 1º Piso, Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Paita</u></b>	26/10/2021 De 08:00 am. a 1:00 pm.	Comisión Evaluadora
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación del Currículum Vitae	26/10/2021	Comisión Evaluadora
4	Publicación de resultados de la Evaluación del Currículum Vitae en el Portal Web de la Municipalidad Provincial de Paita y en el Mural de la institución.	27/10/2021	Comisión Evaluadora
5	<b>Entrevista Personal</b> Lugar: <b><u>Base de Serenazgo Parte Alta AA.HH Miraflores - Municipalidad Provincial de Paita</u></b>	28/10/2021	Comisión Evaluadora
6	Publicación de resultados finales en el portal de la Municipalidad Provincial de Paita y en el Mural de la institución.	28/10/2021	Comisión Evaluadora
7	Suscripción y registro del Contrato	Dentro de los 3 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	Subgerencia de Recursos Humanos
8	Ingreso a Labores	29/10/2021	Subgerencia de Recursos Humanos

*\*El cronograma puede estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.*

### III. ETAPA DE EVALUACIÓN

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

#### 3.1.- CUADRO DE EVALUACIÓN GENERAL:

EVALUACIONES		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>		<b>8</b>	<b>10</b>
<b>1</b>	FORMACIÓN ACADÉMICA CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	EXPERIENCIA	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	MÁS DE UN CURSO, DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO, TALLER, SEMINARIO, ENTRE OTROS A FINES A LA ESPECIALIDAD	-	<b>2</b>
<b>ENTREVISTA</b>		<b>8</b>	<b>10</b>
<b>1</b>	PRESENTACIÓN PERSONAL Y APTITUD	-	<b>2</b>
<b>2</b>	CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN	-	<b>3</b>
<b>3</b>	DOMINIO DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL SERVICIO	-	<b>5</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>16</b>	<b>20</b>

**Nota: El puntaje aprobatorio en cada etapa será de ocho (08) puntos**

### IV. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Los postulantes deberán entregar sus propuestas en un sobre cerrado, dirigido a la Comisión Evaluadora a través de Mesa de Partes de la entidad, señalando el nombre del postulante, nombre y código del servicio al que postula, según modelo:
- Los postulantes podrán entregar sus propuestas, según cronograma estipulado en la convocatoria.
- La Propuesta deberá contener la siguiente **DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:**
  - a) Carta de Presentación del Postulante. (Anexo N° 01)*
  - b) Currículum Vitae actualizado y foliado, adjuntando los documentos mediante los cuales se acrediten los requisitos mínimos solicitados para el cargo que postula.*
  - c) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.*
  - d) Declaración Jurada sobre impedimento para contratar. (Anexo N° 02).*
  - e) Declaración Jurada - Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Anexo N° 03).*
  - f) Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales y policiales (Anexo N° 04).*
  - g) Declaración Jurada de Parentesco (Anexo N° 05).*
  - h) Declaración Jurada de Domicilio. (Anexo N° 06)*
  - i) Declaración Jurada Sobre Prohibición De Doble Percepción (Anexo N° 07)*
  - j) Copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC, en condición de Activo y Habido (Reporte de SUNAT).*
  - k) 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).*

*I) En caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, documentación que lo/a acredite.*

- Los Anexos de la presente convocatoria se encuentran consignados en el portal web de la Municipalidad Provincial de Paita: [www.munipaita.gob.pe](http://www.munipaita.gob.pe).
- Al NO cumplimiento de lo señalado, la propuesta será **DESESTIMADA**, sin posibilidad de reclamo alguno.

## **V. DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA**

Cada una de las etapas de Evaluación es de carácter eliminatorio, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado para pasar a la siguiente etapa.

### **A. EVALUACIÓN CURRICULAR**

#### **1. Formación Académica**

##### **1.1. Profesional:**

Adjuntará copia legalizada por notario público, del Título Profesional, Diploma de Colegiatura y/o Constancia de Habilitación vigente y de preferencia en ambas caras; según lo requerido en el Perfil del Puesto.

##### **1.2. Bachiller:**

Adjuntará copia legalizada por notario público, de la Diploma de Bachiller y de preferencia en ambas caras.

##### **1.3. Egresado:**

Adjuntar copia legalizada por notario público, la constancia de Egresado, según lo requerido en el Perfil del Puesto.

##### **1.4. Técnico:**

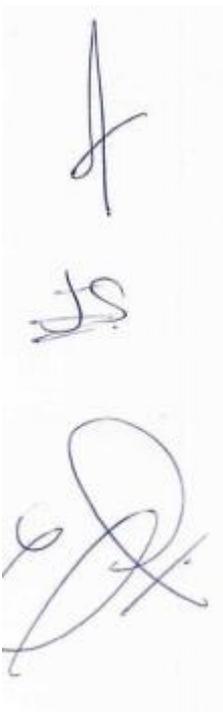
Adjuntará copia legalizada por notario público del Título Técnico básico (01) año y Título profesional técnico de tres (03) años y de preferencia en ambas caras; según lo requerido en el Perfil del Puesto.

##### **1.5. Estudiante de Educación Superior:**

Adjuntará copia legalizada por notario público de la constancia o certificado de Estudios, en el cual acredite el Ciclo o Año de estudios y de preferencia en ambas caras; el cual deberá ser emitida por el centro de estudios, de acuerdo a lo requerido en el Perfil del Puesto.

##### **1.6. Estudiante de Educación Básica:**

Adjuntará copia legalizada por notario público del certificado de Secundaria Completa y de preferencia en ambas caras.



## **2. Experiencia**

Todos los documentos que acrediten experiencia para ser considerados deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, caso contrario no se computará el periodo señalado.

- 2.1. Servidor Público o Privado:** Deberá acreditarse obligatoriamente con; Constancias, certificado, boletas de pago, contrato (en el cual se indiquen las funciones desempeñadas o términos de referencia como parte del contrato) y/o adenda de trabajo que indique la fecha de inicio y término del tiempo laborado; debiendo estar visado por la Jefatura de Personal, Recursos Humanos, en caso de ser personal del sector Público.
- 2.2. Servicios por Terceros:** (Constancia de proveedor de servicios u orden de servicio), que indique la fecha de inicio y término del tiempo laborado.
- 2.3.** Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde el egreso de la formación académica, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional).
- 2.4.** Se considera como experiencia laboral, las prácticas profesionales, así como las prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. N° 083-2019-pcm que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- 2.5.** La calificación de las funciones sobre la experiencia general y/o específica será considerada válida siempre que estén relacionadas al perfil del puesto.

## **3. Cursos y/o Estudios de Especialización**

Los cursos de especialización y/o Diplomados deben tener una duración mínima a noventa (90) horas académicas, no siendo acumulativas.

Deberá presentarse en ambas caras los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas; asimismo, los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los cursos, talleres, seminarios, conferencias y/o entre otros, deben acreditarse en forma independiente mediante un certificado, constancia, el cual debe tener una duración mínima de doce (12) horas académicas; siendo acumulativas. Deberá presentarse en ambas caras los certificados y/o constancias.

Se podrán considerar acciones de capacitación con una duración menor a 12 horas, siempre que sean mayor a 8 horas y organizadas por ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los diplomas, certificados o constancias de Estudios de Especialización o Cursos deberán indicar el número de horas, de lo contrario, no se tomarán en cuenta.

#### **4. Conocimientos para el puesto y/o cargo**

La validación de estos conocimientos deberá realizarse en la evaluación técnica, de conocimientos **y/o en la entrevista** del proceso de selección. No se solicitará sustentar con documentos.

#### **B. ENTREVISTA**

- a. La entrevista personal evalúa las capacidades y cualidades del postulante en función a las exigencias del perfil para el puesto al cual postula.
- b. La fecha de la entrevista será consignada en el cronograma de la convocatoria CAS (la cual está sujeta a modificación), por lo que el postulante será responsable de revisar dicho cronograma en el portal web institucional de la Municipalidad Provincial de Paita.
- c. El desarrollo de cada entrevista se llevará a cabo por la comisión evaluador y el postulante de manera personal, manteniendo las medidas de seguridad, protección y distanciamiento ante la COVID-19.
- d. El/la postulante que no se presente en esta etapa será considerado como DESCALIFICADO/A.
- e. Los postulantes deberán mostrar su Documento Nacional de Identidad - DNI al inicio de la entrevista personal.
- f. El postulante deberá prever las acciones necesarias a fin de interactuar correctamente durante el tiempo que dure el proceso de selección de la Municipalidad Provincial de Paita.
- g. La etapa de entrevista es de carácter eliminatorio, en caso se obtenga puntaje menor al mínimo aprobatorio (08 puntos), el postulante quedará DESCALIFICADO automáticamente del proceso.

#### **C. DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO:**

- Al día siguiente de la publicación de los resultados finales, se entregará al ganador del puesto convocado el contrato de trabajo para la suscripción del mismo, debiendo acercarse a la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Paita. En caso de no presentarse, se procederá a convocar a los accesorios siguientes (en estricto orden de mérito).
- Solo podrán firmar contrato los ganadores que no cuenten con vínculo laboral vigente a la suscripción de contrato.
- En caso el postulante que resulte ganador y se encuentre prestando servicios en una Entidad Pública, bajo una relación laboral, deberá solicitar a la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos o la que haga sus veces de la Entidad que proviene, su retiro del Módulo de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

#### **VI. DE LAS BONIFICACIONES**

##### **a) Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido llegando hasta la evaluación de la entrevista y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación.

En tal sentido, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista y acredite su condición de licenciado de las

fuerzas armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de adjuntar su currículum vitae copia simple.

**b) Bonificación por Discapacidad**

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, la Ley General de la persona con Discapacidad.

En tal sentido, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista y acredite su condición de Discapacitado otorgados por los establecimientos de salud del Ministerio de Salud como centros médicos y hospitales del MINSA, de los gobiernos Regionales y Locales, por la Sanidad de las fuerzas armadas y de la policía Nacional del Perú, por EsSalud, por el Instituto Nacional Penitenciario (INPE) y por los establecimientos de salud de las clínicas privadas autorizadas y/o por CONADIS, con copia simple del documento, llegando hasta la evaluación de la entrevista (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del quince (15%) en el puntaje total.

**VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**1. Declaratoria del proceso como desierto**

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

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

**2. Cancelación del proceso de selección**

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

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

**VIII. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN**

- a) Si algún postulante considerara que la Comisión de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación, según corresponda.

El ejercicio de la facultad de contradicción debe ser realizada en contra de los actos definitivos que pongan fin a la instancia.

Los recursos administrativos deberán ser presentados en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Paita, indicando el número de convocatoria y código del cargo a fin de dar atención.

- b) La Comisión de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

- c) Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

**Reglas básicas que regulan el presente proceso CAS:**

- Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante el seguimiento del proceso en el portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Paita, en el link Convocatorias CAS.

El cronograma del proceso CAS se encuentra publicado dentro de la convocatoria. Los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una plaza (código de postulación) del proceso CAS que se encuentre vigente. De detectarse omisión a esta disposición, se declarará automáticamente, bajo la condición de NO APTO.

- Para ser declarado ganador, el postulante deberá obtener el puntaje mínimo, que es resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas que conforman el proceso de selección. Si dos (2) o más postulantes superan el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador al postulante que obtenga el mayor puntaje.
- En caso de presentarse empate técnico en los resultados finales, se procederá a programar una entrevista complementaria a efecto de determinar al ganador de la plaza.
- La documentación que presente el postulante debe ser legible, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.
- Se descalificará al postulante que omita y/o no consigne correctamente la información requerida en los documentos de la convocatoria; así como, aquellos que modifiquen los anexos o presenten otros formatos de la presente Convocatoria CAS.
- Cualquier incertidumbre que se suscite durante el desarrollo del proceso de selección, será resuelta por la Gerencia de Asesoría Jurídica o la Comisión Evaluadora, según corresponda.

---

***Abg. Edison Valadier Acaro Cornejo***  
***Gerente de Administración Tributaria***  
***Presidente de la Comisión del Concurso CAS***

---

***Lic. Adm. Jennifer V. Saavedra Saguma***  
***Subgerente de Presupuesto***  
***Miembro de la Comisión del Concurso CAS***

---

***Econ. John Enrique Colona Vivas***  
***Subgerente de Recursos Humanos***  
***Miembro de la Comisión del Concurso CAS***

ANEXO N° 1

**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE**

SEÑORES  
COMISIÓN EVALUADORA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA  
PRESENTE.-

CONVOCATORIA CAS N° 003-2021-MPP - TRANSITORIA

El suscrito, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información corresponden a mis datos personales, los mismos que se sujetan a la verdad:

PLAZA O CARGO AL QUE POSTULA (INDICAR CODIGO)			
APELLIDO PATERNO:			
APELLIDO MATERNO:			
NOMBRES:			
DOMICILIO			
	DIST:	PROV:	DEP:
FECHA DE NACIMIENTO:			
N° DNI:			
N° RUC:			
TELEFONO FIJO:			
TELEFONO CELULAR:			

**(Marque con una "X" la respuesta)**

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
¿Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido con la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?		

**(Marque con una "X" la respuesta)**

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
¿Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?		

Paita, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante  
Nombre y Apellidos:

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR**  
**(Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Art. 4)**

**SEÑORES**  
**COMISIÓN EVALUADORA**  
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA**  
**PRESENTE.-**

Yo,..... de  
nacionalidad..... con documento de Nacional de Identidad  
N°....., domiciliado en  
..... distrito.....  
provincia.....departamento.....

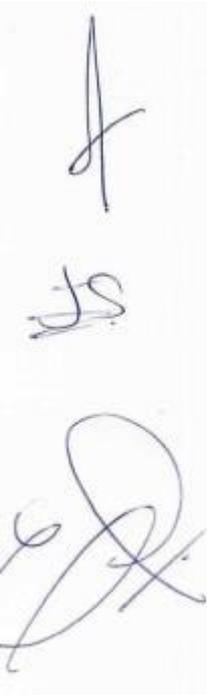
Declaro bajo juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulada en el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

En ese sentido, no me encuentro inhabilitado ni administrativa ni judicialmente para contratar con el Estado.

Asimismo, no me encuentro comprendido en ninguna de las causales contempladas, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria que determine mi imposibilidad de contratar con el Estado.

Paita, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma del Postulante**  
**Nombre y Apellidos:**



ANEXO N° 3

**DECLARACIÓN JURADA DE REGISTRO DE DEUDORES  
ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

Yo,..... de  
nacionalidad..... con documento de Nacional de Identidad  
N°....., domiciliado en  
..... distrito.....  
provincia.....departamento.....

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:**

***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.

Paita, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma del Postulante**  
**Nombre y Apellidos:**

The image shows three distinct handwritten signatures or initials in blue ink. The top one is a tall, thin vertical stroke with a small hook at the top. The middle one consists of the letters 'JS' in a stylized, cursive font. The bottom one is a large, complex signature with multiple loops and a long horizontal tail.

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES**

Yo,..... de  
nacionalidad..... con documento de Nacional de Identidad  
N°....., domiciliado en  
..... distrito.....  
provincia.....departamento.....

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 Provincial de Paita 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.

Paita, \_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_  
**Firma del Postulante**  
**Nombre y Apellidos:**

**ANEXO N° 5**  
**LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO**

Yo,..... de  
 nacionalidad..... con documento de Nacional de Identidad  
 N° ....., domiciliado en  
 ..... distrito.....  
 provincia.....departamento.....

De conformidad con la Ley 26771 y el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM de fecha 06 de mayo 2005 el cual dispone que toda persona que preste o ingrese a prestar servicios en la entidad deberá presentar Declaración Jurada en la cual consignará el Nombre completo, grado de parentesco o vínculo conyugal y la Dependencia de esta Entidad en la que eventualmente presten servicios sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por vínculo conyugal.

**DECLARO BAJO JURAMENTO: (Marcar la OPCIÓN correspondiente)**

- a) No tener parentesco con ningún personal del Ministerio Público ( )  
 b) Tener parentesco con el siguiente personal del Ministerio Público ( )

N°	Apellidos y nombres	Parentesco	Condición Laboral	Órgano / Distrito Fiscal / Oficina / Gerencia
1				
2				
3				

Paita, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma del Postulante**

**Nombre y Apellidos:**

**CUADRO PARA DETERMINAR EL GRADO DE CONSANGUINIDAD Y/O AFINIDAD**

Grado	Parentesco por Consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1er	Padres/hijos	.....
2do	Abuelos/nietos	Hermanos
3ro	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
4to		Primos, sobrinos, nitos, tíos abuelos
Grado	Parentesco por Afinidad	
1er	Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos del cónyuge	Cuñados

**ANEXO N° 6**

**DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO**

Yo,..... de  
nacionalidad..... con documento de Nacional de Identidad  
N°....., domiciliado en  
..... distrito.....  
provincia.....departamento.....

En el pleno goce de los Derechos Constitucionales y en concordancia con lo previsto en la  
LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS N° 27444.

**DECLARO BAJO JURAMENTO**

Que, la dirección que señalo líneas arriba, es mi domicilio real, actual, efectivo y verdadero,  
donde tengo vivencia real, física y permanente; en caso de comprobarse falsedad alguna  
estoy sometiéndome a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal.

Para mayor constancia y validez y en cumplimiento firmo y estampo mi huella dactilar al  
pie del presente Certificado para los fines legales correspondientes.

Paita, \_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_  
**Firma del Postulante**  
**Nombre y Apellidos:**

ANEXO N° 7

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN**  
**(Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Art. 4)**

Yo,..... de  
nacionalidad..... con documento de Nacional de Identidad  
N°....., domiciliado en  
..... distrito.....  
provincia.....departamento.....

Declaro bajo juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios contemplado en el Decreto Legislativo N° 1057 y reglamentado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

En este sentido, no me encuentro percibiendo otros ingresos del estado, por lo que no estoy comprendido en la causal contemplada en el artículo 4, numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, el cual dispone que: "Están impedidas de percibir ingresos por contrato administrativo de servicios aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado, salvo que, en este último caso, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios. La prohibición no alcanza, cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado."

Las propuestas que contravengan lo dispuesto en el presente artículo se tendrán por no presentadas. Los contratos celebrados en contravención de lo dispuesto por el presente artículo son nulos sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Paíta, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma del Postulante**  
**Nombre y Apellidos:**