



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO**

**Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568**



**BASES GENERALES PARA EL  
PROCESO DE SELECCIÓN DE  
PERSONAL  
CONVOCATORIA DE CONTRATO  
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-  
1057  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA  
BANDA DE SHILCAYO  
PROCESO CAS N°001-2021-MDBSH  
2021**



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 Jefe de División de Planeamiento y Control Urbano, 01 Jefe de la Unidad de Fiscalización Tributaria, 01 Ejecutor Coactivo, 01 Almacenero, 01 Jefe de la Oficina de Contabilidad y Patrimonio, 01 Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Almacenes, 01 Jefe de División de Ambiente Fiscalización, 01 Fiscalizador Ambiental, 01 Coordinador de Estudios y Proyectos Sociales, 01 Jefe de División de la DEMUNA, OMAPED y CIAM, 01 Jefe de División del Programa del Vaso de Leche y ULE, 01 Jefe de División de Fiscalización, 01 Inspector Municipal de Transporte y Seguridad Vial, 01 Fiscalizador Municipal, 01 Jefe de División de Maquinaria, 01 Supervisor de Obras, 01 Jefe de División de Estudios de Pre Inversión y Ejecución de Obras, 01 Coordinador de Informática y Sistemas y 01 Coordinador de Imagen Institucional y Relaciones Públicas.

#### 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

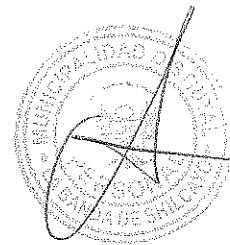
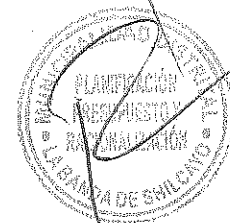
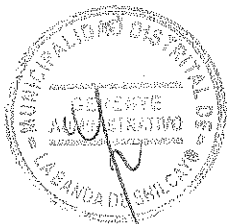
Gerencias solicitantes de la Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo, en el marco de la Ley de Presupuesto Público para el año Fiscal 2021.

#### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con el Comité Especial de Selección para Proceso de Convocatoria CAS N° 001-2021-MDBSH de la Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo.

#### 4. Base legal

- Constitución Política del Perú 1993, modificada por la Ley N°27680 - Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Base legal Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 - Ley N° 31084.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Supremo N° 06-2017-JUS del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N° 340 - Telf. 52 2568

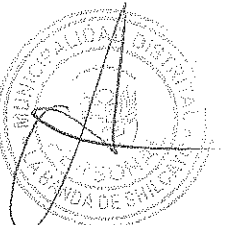


## II. PERFIL DEL PUESTO

2.1 ÁREA USUARIA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

PUESTO : JEFE DE DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>• General: Tres (02) años en el sector público y/o privado (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li><li>• Específica: Dos (01) años, en el sector público relacionados al puesto al que postula (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Probidad y conducta.</li><li>• Vocación de servicio público.</li><li>• Sensibilidad social.</li><li>• Lealtad Institucional.</li><li>• Trabajo en equipo.</li><li>• Motivación.</li><li>• Liderazgo.</li><li>• Comunicación.</li><li>• Tolerancia a la presión</li><li>• Iniciativa</li></ul>
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Universitario en la carrera de Arquitectura o Ingeniería Civil, (Acreditar con copia del Título).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación en Actualización de la Normativa, Ley 29090.</li><li>• Capacitación en Seguridad en Edificaciones, aplicación del RNE y Normatividades.</li><li>• Capacitación especializada en manejo de sistemas catastrales.</li><li>• Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario Word, Excel y Power Point. Comprende la evaluación del nivel de dominio de procesadores de texto, de hojas de cálculo y programa de presentaciones que pudieran ser requeridos para el puesto.</li></ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento en sistemas informáticos, catastrales y planeamiento urbano</li><li>• Conocimientos en Gestión Municipal</li><li>• Ofimática básica.</li></ul> <p>*Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección</p>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO**

**Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568**



**CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- a) Elaborar la propuesta del plan operativo institucional correspondiente a su unidad orgánica, alineada a los objetivos del plan estratégico institucional (PEI) y el Plan de Desarrollo Local Concentrado (PDLC) y ejecutarlo, una vez aprobado.
- b) Revisar y mantener actualizado el Plan de Desarrollo Urbano de La Banda, Plan Director y ordenamiento urbano de los Centros Poblados del distrito.
- c) Emitir informes sobre zonificación de usos de suelos y vías en áreas de expansión Urbana.
- d) Calificar la ubicación y forma de todo tipo de instalación y/o mobiliario que influya en el perfil de la vía pública.
- e) Formular, asesorar, programar y evaluar los planes integrales de desarrollo y planes urbanos a nivel distrital.
- f) Dar la conformidad, previa inspección de trámites de Declaratoria de Fábrica, certificaciones de Zonificaciones y procedencia o no cambio de uso de los inmuebles urbanos.
- g) Establecer la conformidad de las actividades urbanas (Compatibilidad de Uso y Zonificación) para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento y la colocación de Anuncios y propaganda.
- h) Efectuar peritajes oculares y tasaciones para efectos de expropiación e informes técnicos de predios rústicos y urbanos solicitados por la población.
- i) Normar, organizar, ejecutar y controlar la emisión de licencias de obras privadas.
- j) Dar la conformidad de los trámites de licencia de obras privadas, ampliación, remodelación, demolición y otros similares.
- k) Dar la conformidad de los trámites de licencia de obras privadas, ampliación, remodelación, demolición y otros similares.
- l) Llevar el archivo de expedientes de Licencias de Obras, Certificaciones, Constancias y otros de su competencia.
- m) Llevar el registro de Nomenclatura de vías, parques, plazuelas y urbanizaciones, así como asignar el número de los predios.
- n) Dar la conformidad a las habilitaciones urbanas y edificaciones que se realizan en el distrito.
- o) Emitir los documentos literales y gráficos:
  - Certificados de Parámetros Urbanísticos
  - Certificados de Compatibilidad de Uso
  - Certificados de Zonificación
  - Certificados de Alineamiento
- p) Resuelve los asuntos de su competencia en primera instancia.
- q) Es responsable de la gestión, seguridad y mantenimiento del archivo documentario a su cargo.
- r) Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo - Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro.
Duración del contrato	Inicio : 05 de marzo de 2021 Término: 31 de mayo de 2021, renovable según



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



	disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos mil doscientos y 00/100 Soles), incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral máxima de 48 horas.

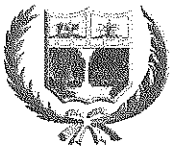
2.2 ÁREA USUARIA : GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA  
 PUESTO : JEFE DE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• General: Un (05) años en el sector público y/o privado (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> <li>• Especifica: (03) años, en el sector público relacionados al puesto al que postula (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probidad y conducta.</li> <li>• Vocación de servicio público.</li> <li>• Sensibilidad social.</li> <li>• Lealtad Institucional.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Motivación.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Tolerancia a la presión</li> <li>• Iniciativa</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico Titulado, Bachiller y/o Universitario Titulado, de las carreras de , Contabilidad y Administración y otros (Acreditar con copia del grado y/o del Título).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación especializada en el Área y en Gestión Tributaria Municipal.</li> <li>• Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario Word, Excel y Power Point.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en Tributación Municipal</li> <li>• Gestión Pública</li> <li>• Ofimática básica.</li> <li>• Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección. Comprende la evaluación del nivel de dominio de procesadores de texto, de hojas de cálculo y programa de presentaciones que pudieran ser requeridos para el puesto.</li> </ul>

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Elaborar su Plan Operativo Institucional del año, correspondiente a su unidad orgánica, e, concordancia con el Código Tributario y Ley de Tributación Municipal.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



- b) Verifica la información proporcionada por los contribuyentes en sus declaraciones juradas, el correcto cálculo de la base imponible y, la deuda resultante.
- c) Detectar a los contribuyentes omisos a los diferentes tributos a cargo de la municipalidad.
- d) Remite a la oficina de Registro y Orientación al Contribuyente la información rectificatoria verificada presentadas por los contribuyentes o resultantes de la fiscalización.
- e) Verificar el cumplimiento de la cobranza por tasas, de administración municipal.
- f) Proyectar y visar en señal de conformidad las Resoluciones de determinación para su suscripción por el Gerente d Administración Tributaria; así mismo es responsable de la notificación en el plazo y forma que establece la normativa vigente
- g) Programar, dirigir y ejecutar el Plan de fiscalización anual aprobado por la Gerencia de Administración Tributaria.
- h) Efectuar el seguimiento selectivo de los principales contribuyentes con el fin de asegurar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y detectar contribuyentes omisos o con sub valuaciones de sus propiedades.
- i) Supervisar la aplicación y cumplimiento de las normas tributarias y administrativas hacia la población de La Banda de Shilcayo.
- j) Es responsable de la gestión, seguridad y mantenimiento del archivo documentario a su cargo.
- k) Otras funciones que le sean encargados por la Gerencia de Administración Tributaria.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo - Gerencia de Administración Tributaria.
Duración del contrato	Inicio : 05 de marzo del 2021 Término: 31 de mayo del 2021, renovable según disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles), incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral máxima de 48 horas.

## 2.3 ÁREA USUARIA : GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA PUESTO : EJECUTOR COACTIVO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• General: Un (04) años en el sector público y/o privado (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> <li>• Específica: (02) años, en el sector público relacionados al puesto al que postula (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probidad y conducta.</li> <li>• Vocación de servicio público.</li> <li>• Sensibilidad social.</li> <li>• Lealtad Institucional.</li> </ul>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO**

**Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568**

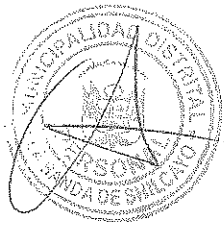
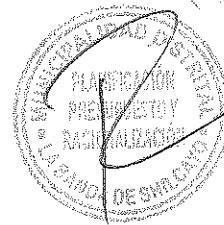
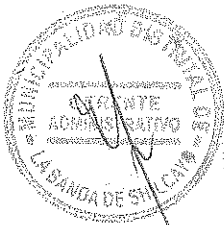


	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Motivación.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Tolerancia a la presión</li> <li>• Iniciativa</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Titulado Universitario, de las carreras de Derecho, Economía, Contabilidad y Administración (Acreditar con copia del Título).
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación especializada en el Área y en Gestión Tributaria Municipal.</li> <li>• Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario Word, Excel y Power Point.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en Tributación Municipal</li> <li>• Derecho administrativo y/o Tributario</li> <li>• Ofimática básica.</li> <li>• Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección. Comprende la evaluación del nivel de dominio de procesadores de texto, de hojas de cálculo y programa de presentaciones que pudieran ser requeridos para el puesto.</li> </ul>

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- a) Elaborar su Plan Operativo Institucional del año, correspondiente a su unidad orgánica.
- b) Es el titular de las acciones coactivas y las obligaciones de hacer o dar en materia tributaria y no tributaria que le encargue la Gerencia de Administración Tributaria y las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad.
- c) Emitir las resoluciones de Ejecución Coactiva y la respectiva notificación conforme a Ley.
- d) Coordinar el cobro coactivo de las obligaciones tributarias municipales, multas y otras deudas, así como las obligaciones de hacer o dar.
- e) Recepciona, clasifica y registra los expedientes que se le remitan con fines de ejecución coactiva.
- f) El pago de la cuota cobrada por ejecución coactiva se realizará en caja de la municipalidad.
- g) El internamiento de los bienes de los contribuyentes morosos se efectuará en el almacén de la municipalidad, hasta su liquidación final.
- h) El internamiento de los bienes de los contribuyentes morosos se efectuará en el almacén de la municipalidad, hasta su liquidación final.
- i) Se levantará un acta de cumplimiento de la acción de cobranza coactiva copia de la misma se entregará al contribuyente.
- j) El Ejecutor Coactivo se rige por las Leyes especiales sobre la materia.
- k) Es responsable de la gestión, seguridad y mantenimiento del archivo documentario a su cargo.
- l) Otras funciones que le sean encomendadas por la Gerencia de Administración Tributaria.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo – Gerencia de Administración Tributaria.
Duración del contrato	Inicio : 05 de marzo del 2021 Término: 31 de mayo del 2021, renovable según disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos Mil doscientos y 00/100 Soles), incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral máxima de 48 horas.

### 2.4 ÁREA USUARIA : GERENCIA DE ADMINISTRACION y FINANZAS PUESTO : ALMACENERO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• General: Un (03) años en el sector público y/o privado (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> <li>• Específica: (02) años, en el sector público relacionados al puesto al que postula (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probidad y conducta.</li> <li>• Vocación de servicio público.</li> <li>• Sensibilidad social.</li> <li>• Lealtad Institucional.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Motivación.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Tolerancia a la presión</li> <li>• Iniciativa</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico Titulado (No menor de 03 años), Egresado Universitario, de las carreras de, Contabilidad y Administración (Acreditar con copia de la constancia de Egresado y/o Título).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de especialización en Administración y Gestión Pública.</li> <li>• Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario Word, Excel y Power Point.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y manejo de sistema kardex</li> <li>• Ofimática básica</li> <li>• Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección. Comprende la evaluación del nivel de dominio de procesadores de texto, de hojas de cálculo y programa de presentaciones que pudieran ser requeridos para el puesto.</li> </ul>





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

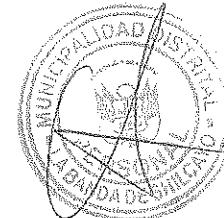
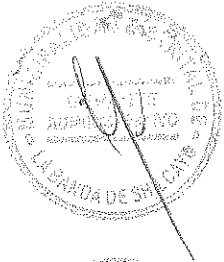
Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Llevar el control físico de los bienes que se custodian en el almacén.
- b) Establecer los mínimos de stock de cada uno de los materiales de uso general a fin de dar cobertura a los requerimientos de la institución de una manera segura.
- c) Programar la reposición de materiales y establecer el plan anual de Contrataciones de los materiales sujetos a control mínimo y solicitarlo a la Oficina de Abastecimiento y Almacenes.
- d) Coordinar con las diversas Unidades de la Municipalidad para la cobertura de las necesidades de materiales y suministros.
- e) Ejecutar las labores de almacenamiento, distribución de equipos, bienes y materiales a los diversos órganos de la Municipalidad.
- f) Coordinar y consolidar los cuadros de necesidades de todas las áreas de la Municipalidad.
- g) Confeccionar el consolidado del cuadro general de necesidades de bienes y servicios de las diferentes áreas de la Municipalidad en el año y programar con anticipación las necesidades del siguiente.
- h) Atender y registrar las solicitudes de materiales por las diversas Unidades funcionales municipales.
- i) Realiza la estadística de consumos de materiales de las diferentes unidades orgánicas, para efectos de, costeo y control del consumo.
- j) Elaborar el reporte trimestral de requerimientos para el plan anual.
- k) Coordinar la oportuna recepción y distribución de material, en forma mensual y trimestral, de acuerdo a los pedidos que realicen los diversos órganos de la Municipalidad.
- l) Velar por el mantenimiento de los bienes.
- m) Codificar de acuerdo a los catálogos nacionales vigentes, los bienes patrimoniales adquiridos por la municipalidad y entregados por el Almacén a las dependencias solicitantes para uso inmediato de sus trabajadores, asignándoles el respectivo número correlativo según la cantidad de bienes que de un mismo tipo exista en la municipalidad.
- n) Clasificar los bienes patrimoniales adquiridos, de acuerdo a su naturaleza, precio y duración en condiciones normales de uso, en activos fijos o bienes no depreciables, asignándoles el número de inventario que en forma correlativa corresponda a cada uno de ellos, así como el medio identificatorio adherido en el bien para su posterior ubicación y verificación.
- o) Inscribir en el registro de control patrimonial de la Municipalidad los bienes incorporados al margen de bienes por cuentas del activo fijo, por cuenta de orden.
- p) Participar en los actos administrativos relacionados con la entrega-recepción de cargo, por parte de los funcionarios y servidores de la municipalidad, en resguardo de la propiedad fiscal suscribiendo la documentación pertinente.
- q) Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el análisis respectivo de los procesos y procedimientos dentro de su área y sistematizarlos generando indicadores de gestión.
- r) Es responsable de la gestión seguridad y mantenimiento de los archivos documentarios a su cargo.
- s) Resuelve los asuntos de su competencia.
- t) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y que le sean encomendadas por su jefatura.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo – Gerencia de Administración y Finanzas.
Duración del contrato	Inicio : 05 de marzo del 2021 Término: 31 de mayo del 2021, renovable según disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 Soles), incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral máxima de 48 horas.

### 2.5 ÁREA USUARIA : GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS PUESTO : JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y PATRIMONIO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• General: Un (05) años en el sector público y/o privado (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> <li>• Específica: (03) años, en el sector público relacionados al puesto al que postula (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probidad y conducta.</li> <li>• Vocación de servicio público.</li> <li>• Sensibilidad social.</li> <li>• Lealtad institucional.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Motivación.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Tolerancia a la presión</li> <li>• Iniciativa</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado Universitario, de la carrera de, Contabilidad (Acreditar con copia del Título).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de los módulos administrativos del SIAF nivel Intermedio.</li> <li>• Manejo del módulo Contable del SIAF Avanzado.</li> <li>• Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel básico, SIAF, Word, Excel y Power Point a nivel Intermedio.</li> <li>• Cursos de para capacitador SIAF.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en módulos administrativos del SIAF-GL.</li> <li>• Conocimientos en Gestión Pública</li> <li>• Ofimática a nivel intermedia.</li> <li>• Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente</li> </ul>



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



del proceso de selección. Comprende la evaluación del nivel de dominio de procesadores de texto, de hojas de cálculo y programa de presentaciones que pudieran ser requeridos para el puesto.

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Planificar, organizar, dirigir y coordinar el registro de las operaciones referidas a la ejecución financiera y contable de los ingresos y gastos de la Municipalidad y su integración en una base de datos, común y uniforme para fines de análisis, control y toma de decisiones administrativa; en concordancia con el marco legal vigente.
- b) Dirigir la formulación y ejecución de la normatividad de los sistemas de contabilidad, evaluando los resultados correspondientes y proponiendo las modificaciones y/o actualizaciones respectivas.
- c) Informar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y al Gerente de Administración, sobre el avance en el cumplimiento de los Objetivos Institucionales en la ejecución de las Metas Presupuestarias.
- d) Efectúa el seguimiento de la disponibilidad presupuestaria para la elaboración de los compromisos y propone las modificaciones presupuestarias necesarias para el cumplimiento de las Metas.
- e) Mantener permanente coordinación y relación directa en materia técnico funcional de carácter presupuestario con la Dirección General de Presupuesto Público, sin que medie instancia administrativa o técnica alguna.
- f) Asesorar a las instancias internas de la municipalidad y absolver las consultas sobre los sistemas a su cargo.
- g) Presentar los informes técnicos relacionados a las responsabilidades del área.
- h) Verificar los requisitos de la transacción contable.
- i) Calificar a nivel de cuenta, la operación contable y establecer la dinámica de cuentas para su registro.
- j) Registrar las operaciones contables de la Institución.
- k) Coordinar, controlar y supervisar la ejecución de las operaciones contables y financieras en el sistema SIAF, bajo su responsabilidad.
- l) Evaluar la documentación sustentadora de los registros contables en general.
- m) Organizar, dirigir, registrar y ejecutar el proceso de elaboración de los Estados Financieros.
- n) Elaborar y conciliar los Estados Presupuestarios, en forma trimestral y anual.
- o) Elaborar y presentar los balances trimestrales, mensuales y anuales, así como los demás estados y reportes económicos y financieros de la institución dentro de su competencia.
- p) Atender auditorías y otras acciones de control con relación a las funciones de su competencia.
- q) Fiscalizar las transacciones administrativas y financieras, cautelando la correcta aplicación legal presupuestal del egreso.
- r) Proporcionar la información de la sustentación contable, económica y financiera, en los plazos que señala la Contaduría Pública de la Nación y la Contraloría General de la República.
- s) Revisar el registro de las operaciones en los Libros Bancos, a través de la verificación de la conciliación de las cuentas corrientes bancarias.
- t) Elaborar, analizar y remitir los informes que correspondan a los organismos componentes referentes a los estados financieros.
- u) Aplicar y proponer medidas de control para la correcta utilización de los Recursos Económicos y Financieros de la Institución, de conformidad con los dispositivos y directivas sobre la materia.
- v) Registrar diariamente los ingresos recaudados y captados por la gerencia de Administración Tributaria.
- w) Mantener Informado al Gerente de Administración Tributaria sobre el cumplimiento de las acciones programadas en forma diaria y mensual.
- x) Efectuar los Arqueos de caja periódicos e inopinados
- y) Proponer a la Gerencia de Administración y Finanzas los Proyectos de Directivas de su competencia.
- z) Realizar semestralmente la revisión del patrimonio institucional coordinando con la oficina de

Abastecimiento y almacenes, sin perjuicio que pudiera realizarlo inopinadamente.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N° 340 - Telf. 52 2568



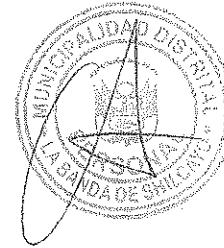
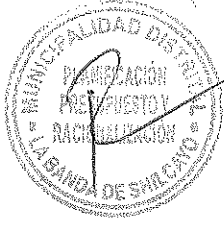
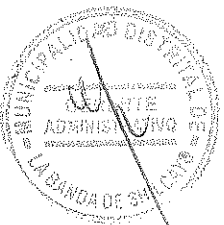
- aa) Es responsable de la gestión, seguridad y mantenimiento del archivo documentario a su cargo.
- bb) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Administración y Finanzas.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo - Gerencia de Administración y Finanzas.
Duración del contrato	Inicio : 05 de marzo del 2021 Término: 31 de mayo del 2021, renovable según disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos Mil doscientos y 00/100 Soles), incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral máxima de 48 horas.

2.8 ÁREA USUARIA : GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
 PUESTO : JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y ALMACENES

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• General: Un (04) años en el sector público y/o privado (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> <li>• Especifica: (02) años, en el sector público relacionados al puesto al que postula (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probidad y conducta.</li> <li>• Vocación de servicio público.</li> <li>• Sensibilidad social.</li> <li>• Lealtad Institucional.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Motivación.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Tolerancia a la presión</li> <li>• Iniciativa</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico Titulado (No menor de 03 años), Bachiller y/o Titulado Universitario, de las carreras de Derecho, Economía, Contabilidad y Administración (Acreditar con copia del Grado y/o del Título).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación OSCE.</li> <li>• Manejo de los módulos administrativos del SIAF.</li> <li>• Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel básico, SIAF, Word, Excel y Power Point.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en actualización en contrataciones y adquisiciones del estado.</li> <li>• Ofimática básica.</li> <li>• Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá</li> </ul>





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



	realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección. Comprende la evaluación del nivel de dominio de procesadores de texto, de hojas de cálculo y programa de presentaciones que pudieran ser requeridos para el puesto.
--	--

## CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Programar, coordinar y ejecutar las adquisiciones de bienes y servicios conforme al Plan Anual de Contrataciones aprobado.
- Proponer y ejecutar medidas relacionadas con la seguridad, conservación y mantenimiento de los bienes, instalaciones y cumplimiento de los servicios necesarios.
- Ejecutar el control concurrente previo a la evaluación de las contrataciones, aplicando las normas vigentes.
- Preparar la documentación de su plan anual de trabajo.
- Mantener actualizado un registro de precios del mercado de bienes y servicios.
- Elaborar el inventario físico del patrimonio de bienes en forma permanente y llevando el control de los mismos, utilizando el sistema Alfa Numérico y el control por códigos. Conforme lo establece los dispositivos emitidos por la Superintendencia Nacional de Bienes Nacionales.
- Ejecutar y supervisar los procesos técnicos de registro, recepción, almacenamiento y distribución, manteniendo los registros respectivos. Verificando el cumplimiento de la cantidad, calidad y los plazos de entrega.
- Elaborar estadísticas de abastecimientos, que permitan conocer las necesidades históricas de bienes y servicios de la institución.
- Administrar la base de datos de proveedores de bienes y servicios
- Mantener el adecuado control de inventarios; solicitar la contratación de pólizas de seguros necesarios para los bienes, inmuebles, muebles, vehículos y personal de la Municipalidad según corresponda y cuidar que permanezcan vigentes.
- Coordinar, supervisar y controlar todos los servicios que sean brindados a la institución, en la calidad y oportunidad requeridos
- Hacerse cargo de las contrataciones de Menor Cuantía como lo establece la norma, a menos que la autoridad superior de la Municipalidad acuerde lo contrario.
- Llevar el registro de procesos de selección de contrataciones y coordinar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la de imagen institucional, su publicación conforme con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Es responsable de la gestión, seguridad y mantenimiento del archivo documentario a su cargo.
- Resuelve los asuntos de su competencia.
- Las demás funciones que le corresponden conforme al sistema nacional de abastecimiento y las que le sean asignadas por la Gerencia de Administración y Finanzas.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo - Gerencia de Administración y Finanzas.
Duración del contrato	Inicio : 05 de marzo del 2021 Término: 31 de mayo del 2021, renovable según disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 ( Dos Mil doscientos y 00/100 Soles), incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral máxima de 48 horas.
---	-------------------------------------

2.7 ÁREA USUARIA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y AMBIENTE  
 PUESTO : JEFE DE DIVISION DE AMBIENTE Y FISCALIZACIÓN

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• General: Un (02) años en el sector público y/o privado (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> <li>• Específica: (02) años, en el sector público relacionados al puesto al que postula (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probidad y conducta.</li> <li>• Vocación de servicio público.</li> <li>• Sensibilidad social.</li> <li>• Lealtad Institucional.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Motivación.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Tolerancia a la presión</li> <li>• Iniciativa</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado Universitario de la carrera de Ingeniería Ambiental y/o carreras afines (Acreditar con copia del Título).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscalización Ambiental</li> <li>• Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario Word, Excel y Power Point.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En Supervisión y Fiscalización Ambiental dirigiendo trabajos en áreas de instituciones públicas.</li> <li>• Conocimientos del Reglamento de Aplicación y Sanciones Administrativas Municipales. RASA.</li> <li>• Conocimientos en Tributación Municipal</li> <li>• Ofimática básica.</li> <li>• Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección. Comprende la evaluación del nivel de dominio de procesadores de texto, de hojas de cálculo y programa de presentaciones que pudieran ser requeridos para el puesto.</li> </ul>

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Programar las actividades de vigilancia sanitaria en los servicios de transporte y comercialización de alimentos agropecuarios primarios del distrito vigilando el estado de conservación para su entrada al mercado local y dar cumplimiento al plan operativo anual aprobado.
- Inspeccionar los vehículos de transporte y comerciantes de alimentos agropecuarios primarios del distrito para garantizar las condiciones sanitarias y su aptitud para el consume humano.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



- c) Sancionar a las personas naturales y jurídicas proveedoras del transporte y comercio de alimentos agropecuarios primarios del distrito, que incumplan la normatividad de inocuidad agroalimentaria, para proteger la vida y la salud de los consumidores. Así mismo, administrar un registro de infractores, el cual será público a través de los portales institucionales de cada distrito u otro medio en caso de considerarse necesarias.
- d) Participar conjuntamente con la autoridad competente en la toma y envío de muestras de alimentos agropecuarios primarios, para el cumplimiento del Plan Anual de monitoreo de contaminantes.
- e) Mantener actualizado trimestralmente el padrón de vehículos y comerciantes de alimentos agropecuarios primarios, para el cumplimiento de las normas de acceso a la información y transparencia.
- f) Recepcionar los reclamos de los usuarios de los servicios de transporte y comercialización de alimentos agropecuarios primarios, para resolverlos y brindar una mejor atención a la población.
- g) Desarrollar programas de capacitación y difusión para fortalecer los sistemas de vigilancia y control del transporte y comercio local de alimentos agropecuarios primarios del distrito en coordinación con las autoridades competentes para la mejora de la cadena de suministro de estos alimentos; así como de los consumidores locales.
- h) Mantener información actualizada sobre la inocuidad agroalimentaria en sus portales institucionales, de ser posible en algún otro medio de difusión y divulgación. Enfatizando en los medios de transporte y comercialización existentes en el distrito para cumplimiento de las normas de acceso a la información y transparencia.
- i) Mantener comunicación estrecha con otras autoridades y asociaciones de consumidores, coordinar y ejerciendo actividades sobre los servicios de transporte y comercio local de alimentos agropecuarios primarios, para la protección de la salud de los consumidores.
- j) Actualizar los procedimientos, directivas y manuales relacionados a los servicios de transporte y comercio de alimentos agropecuarios primarios, en coordinación con las autoridades competentes para la mejora de procesos y una mejor atención a los consumidores.
- k) Supervisar las áreas naturales protegidas comprendidas dentro de la jurisdicción distrital.
- l) Revisión y aprobación de evaluaciones de impacto ambiental para autorizaciones de hoteles, aprobación de perfiles y proyectos que contemple el EIA.
- m) Promover los estados de necesidad pública haciendo respetar espacios públicos, áreas de conservación, fajas marginales, patrimonio cultural y paisajístico del distrito.
- n) Programar, planificar y ejecutar las acciones que garanticen el manejo del camal para garantizar que se expendan productos cárnicos en condiciones saludables.
- o) Fortalecimiento de la Comisión Ambiental Municipal, como plataforma de coordinación y concertación dentro del Distrito en coordinación con la CAR-Comisión Ambiental Regional.
- p) Formular, coordinar, conducir y supervisar la aplicación de las estrategias respecto a la diversidad biológica y sobre cambio climático, lucha contra la desertificación, desarrollo eco forestal, dentro del marco de las estrategias nacionales respectivas.
- q) Promover la Educación e investigación Ambiental e incentivar la Participación Ciudadana en los temas de Ambiente.
- r) Supervisar las Áreas Naturales Protegidas comprendidas dentro de su jurisdicción.
- s) Conducir acciones de Vigilancia y Control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.
- t) Emitir informes trimestrales sobre ejecución de sus actividades a la Gerencia respectiva.
- u) Promover los estados de necesidad pública haciendo respetar espacios públicos, áreas de conservación, fajas marginales, patrimonio cultural y paisajístico del distrito.
- v) Normar y Controlar las actividades de Inspección Sanitaria a establecimientos públicos y privados, así como de control de calidad y conservación de productos alimenticios para consumo humano.
- w) Prevenir de riesgos y daños ambientales, así como la prevención y el control de la contaminación ambiental, principalmente en las fuentes emisoras.
- x) Normar y controlar los ruidos molestos, originados por las actividades domésticas y comerciales, motocar, así como también de los parantes de vehículos. Emite opinión técnica cuando le sea solicitado.
- y) Promover las actividades de la comisión Ambiental Local, a fin de cumplir con las funciones señaladas en la ley de creación.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO**

**Jr. Yurimaguas N° 340 - Telf. 52 2568**



- z) Implementar los instrumentos de Gestión Ambiental determinados en el Reglamento de la ley N° 28245-Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y el D.S. N° C 082005-PCM (Política Ambiental Local, Diagnostico Ambiental Local, Plan de acción Ambiental Local y agenda Ambiental Local) y normas que las modifiquen o sustituyan.
- aa) Realizar acciones de supervisión y Fiscalización Ambiental, producto de la emisión de humos, gases, ruidos y otros elementos contaminantes, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- bb) Formular y aprobar su plan de Evaluación y Fiscalización Ambiental, de acuerdo a la normativa emitida por el OEFA.
- cc) Fiscalizar y controlar la emisión de humos, gases y ruidos, y en general todo elemento contaminante de la atmosfera y el medio ambiente.
- dd) Es el responsable de la gestión, seguridad y mantenimiento del archivo documentario a su cargo.
- ee) Resuelve los asuntos de su competencia.
- ff) Otras que le encargue el Gerente de Desarrollo Económico y Ambiente.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo - Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiente.
Duración del contrato	Inicio : 05 de marzo del 2021 Término: 31 de mayo del 2021, renovable según disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/. 2.000.00 ( Dos Mil y 00/100 Soles), incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral máxima de 48 horas.

**2.8 ÁREA USUARIA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y AMBIENTE  
PUESTO : FISCALIZADOR AMBIENTAL**

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• General: Un (02) años en el sector público y/o privado (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> <li>• Específica: (02) años, en el sector público relacionados al puesto al que postula (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probidad y conducta.</li> <li>• Vocación de servicio público.</li> <li>• Sensibilidad social.</li> <li>• Lealtad Institucional.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Motivación.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Tolerancia a la presión</li> <li>• Iniciativa</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado Técnico o (No menor de 03 años) Egresado Universitario, y/o, de las carreras de Ingeniería Ambiental y/o carreras afines (Acreditar con copia de la constancia)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



	de Egresado y/o Título).
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscalización Ambiental.</li> <li>• Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario Word, Excel y Power Point.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscalización Ambiental dirigiendo trabajos en áreas de instituciones públicas</li> <li>• Conocimiento en manejo de residuos sólidos.</li> <li>• Conocimientos del Reglamento de Aplicación y Sanciones Administrativas Municipales. RASA</li> <li>• Ofimática básica.</li> <li>• Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección. Comprende la evaluación del nivel de dominio de procesadores de texto, de hojas de cálculo y programa de presentaciones que pudieran ser requeridos para el puesto.</li> </ul>

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar las actividades relacionadas al control de la contaminación ambiental, y la protección de los recursos naturales y el medio ambiente;
- Apoyar en la formulación del Plan de Evaluación y Fiscalización Ambiental, de acuerdo a la normativa emitida por la OEFA
- Apoyar en la supervisión de las áreas naturales protegidas, comprendidas dentro la jurisdicción distrital;
- Apoyar en la revisión y aprobación de evaluaciones de impacto ambiental para las autorizaciones de hoteles, aprobación de perfiles y proyectos que contemple el EIA;
- Apoyar las actividades relacionadas a los servicios de limpieza pública, mantenimiento y habilitación de áreas verdes;
- Apoyar en la promoción de la educación e investigación Ambiental e incentivar la participación ciudadana en los temas del Ambiente;
- Apoyar en la implementación de los instrumentos de gestión ambiental.
- Seguimiento de cumplimiento de las ordenanzas referidas al control sobre la contaminación y deforestación, sancionando a los infractores, contando con el apoyo de la policía municipal;
- Realizar otras funciones afines asignadas por su jefe inmediato.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo - Gerencia de Desarrollo Económico y Ambiente.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio : 05 de marzo del 2021 Término: 31 de mayo del 2021, renovable según disponibilidad presupuestal
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 Soles), incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral máxima de 48 horas.
---	-------------------------------------

**2.9 ÁREA USUARIA : GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL**  
**PUESTO : COORDINADOR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS SOCIALES**

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• General: Un (02) años en el sector público y/o privado (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> <li>• Específica: (01) año, en el sector público relacionados al puesto al que postula (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probidad y conducta.</li> <li>• Vocación de servicio público.</li> <li>• Sensibilidad social.</li> <li>• Lealtad Institucional.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Motivación.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Tolerancia a la presión</li> <li>• Iniciativa</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado Técnico (No menor de 03 años), Egresado Universitario, de las carreras de, Economía, Contabilidad, Administración y otros (Acreditar con copia de la constancia de Egresado y/o Título).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación especializada en el Área y en Gestión Pública.</li> <li>• Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario Word, Excel y Power Point.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y manejo de proyectos sociales</li> <li>• Conocimientos en Gestión Municipal</li> <li>• Ofimática básica.</li> <li>• Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección. Comprende la evaluación del nivel de dominio de procesadores de texto, de hojas de cálculo y programa de presentaciones que pudieran ser requeridos para el puesto.</li> </ul>

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional de la Gerencia, alineada a los objetivos del Plan Estratégico Institucional - PEI, y el Plan de Desarrollo Local Concertado - PDLC, y ejecutarlo, una vez aprobado.
- Programar, coordinar, ejecutar y evaluar proyectos de desarrollo social.
- Mantener informado a la gerencia sobre el desarrollo de las actividades específicas de su responsabilidad.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



- d) Promover actividades de extensión cultural, artística y deportiva con participación de la comunidad vecinal involucrada.
- e) Coordinar la organización, promoción, ejecución e implementación de programas sociales.
- f) Coordinar con las entidades públicas y privadas para la implementación y ejecución de los programas de Bienestar Social en el distrito.
- g) Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicio de su competencia.
- h) Es responsable de la gestión, seguridad y mantenimiento del archivo documentario a su cargo.
- i) Otras funciones que le asignen las instancias superiores.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo - Gerencia de Desarrollo Social.
Duración del contrato	Inicio : 05 de marzo del 2021 Término: 31 de mayo del 2021, renovable según disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles), incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral máxima de 48 horas.

**2.10 ÁREA USUARIA : GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL**  
**PUESTO : JEFE DE DIVISION DE DEMUNA, OMAPED Y CIAM**

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• General: Un (02) años en el sector público y/o privado (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> <li>• Específica: (01) año, en el sector público relacionados al puesto al que postula (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probidad y conducta.</li> <li>• Vocación de servicio público.</li> <li>• Sensibilidad social.</li> <li>• Lealtad Institucional.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Motivación.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Tolerancia a la presión</li> <li>• Iniciativa</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado Universitario, Bachiller y/o Titulado Universitario, de las carreras de Administración, Asistente Social, Enfermería y/o carreras relacionadas con salud. (Acreditar con copia de la constancia de Egresado, del grado y/o Título).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación especializada en el Área y en Gestión Tributaria Municipal.</li> </ul>



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario Word, Excel y Power Point.</li> </ul>
<p>Conocimientos para el puesto y/o cargo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en manejo de grupos.</li> <li>• Conocimiento y manejo de programas sociales.</li> <li>• Ofimática básica.</li> <li>• Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección. Comprende la evaluación del nivel de dominio de procesadores de texto, de hojas de cálculo y programa de presentaciones que pudieran ser requeridos para el puesto.</li> </ul>

## CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

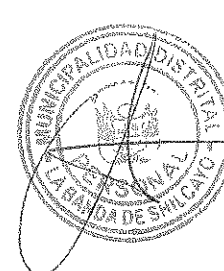
Principales funciones a desarrollar:

### DEMUNA:

- Promover, prevenir y ejecutar las labores de la Defensoría de la Mujer, del Niño, Adolescente, Familia y Discapacitados (DEMUNA) en la localidad de La Banda.
- Atender los casos que se presenten ante la Defensoría cumpliendo con las disposiciones contenidas en la Guía de Procedimientos de Atención de casos en las Defensorías de la Mujer, del Niño, Adolescente y Familia.
- Presentar denuncia ante las autoridades competentes por faltas y delitos en agravio de la Mujer, los Niños y Adolescentes e intervenir en su defensa.
- Llevar los registros necesarios que la ley obliga para el mejor control y promoción de los Derechos de la Mujer, del Niño y del Adolescente.
- Conocer la situación de las Mujeres, los Niños y del Adolescente de la jurisdicción que se encuentren en las instituciones públicas y privadas, e intervenir cuando se encuentren amenazados o vulnerados sus derechos para hacer prevalecer el interés superior del Niño.
- Realizar conciliaciones extrajudiciales entre cónyuges, padres y familiares, sobre alimentos, tenencia y régimen de visitas, siempre que no existan procesos judiciales sobre estas materias.
- Programar, planificar, coordinar y ejecutar programas de apoyo contra la agresión física y psicológica del niño, adolescente y la mujer.
- Proponer actividades y programas en beneficio de la mujer, de los niños y adolescentes del distrito y de sus familias.
- Llevar a cabo audiencias de conciliación destinadas a resolver conflictos originados por violencia familiar.
- Otras funciones que le encargue la Gerencia de Desarrollo Social.

### OMAPED

- Sensibilizar y/o crear conciencia dentro de la comunidad de La Banda de Shilcayo sobre la problemática de las personas en situación de discapacidad, para ayudar a crear una cultura de derechos y apoyo.
- Organizar cada tres (03) meses eventos de capacitación a la población de La Banda de Shilcayo con la finalidad de tomar conciencia y asumir compromiso de apoyo a la municipalidad con este fin.
- Inscribir a las personas con discapacidad para organizarlos y capacitarlos.
- Elaborar el diagnóstico y ejecutar el censo distrital de personas con discapacidad.
- Fomentar la participación de las personas con discapacidad en las actividades culturales, deportivas y recreativas en la comunidad contribuyendo a su bienestar.
- Promocionar y guiar a las personas con discapacidad en el proceso de integración, especialmente en los servicios de salud y cultura, gozando de la igualdad de derechos
- Desarrollar actividades que conlleven al autodesarrollo de las personas con discapacidad a través de la capacitación técnica, talleres artesanales y promoción de productos.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



- h) Formar parte del Padrón Nacional de Registro de las Personas con Discapacidad del Perú, conocer sus necesidades, saber cuántos y donde están, contar con datos estadísticos para hacer programas de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana, cultural, recreativo, educativo, de salud y laboral.
- i) Promover y proteger los beneficios de las personas con discapacidad de acuerdo con la normatividad vigente.
- j) Brindar Información y asesoría en los trámites de inscripción tanto en el registro Distrital de Personas con Discapacidad a cargo de la OMAPED, como en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad a cargo del CONADIS.
- k) Gestionar y canalizar el apoyo de diferentes instituciones públicas y privadas en favor de nuestros vecinos con discapacidad.
- l) Coordinar con la división de Planificación y Racionalización el análisis respectivo de los procesos y procedimientos dentro de su área y sistematizarlos generando indicadores de gestión.
- m) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por la gerencia de Desarrollo Social.

### CIAM

- a) Favorecer y Facilitar, la participación activa, concertada y organizada de las personas adultas mayores y otros actores de la jurisdicción.
- b) Desarrollar lazos de mutuo conocimiento y amistad.
- c) Identificar problemas individuales, familiares o locales.
- d) Combatir y prevenir los problemas de salud más comunes.
- e) Realizar actividades de carácter recreativo.
- f) Organizar talleres de autoestima, prevención del maltrato, de mantenimiento de las funciones mentales y prevenir enfermedades crónicas.
- g) Realizar labores de alfabetización.
- h) Promover talleres de manufactura y habilidades laborales.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo – Gerencia de Desarrollo Social.
Duración del contrato	Inicio : 05 de marzo del 2021 Término: 31 de mayo del 2021, renovable según disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 Soles), incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral máxima de 48 horas.

### 2.11 ÁREA USUARIA : GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

PUESTO

: JEFE DE DIVISION DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE Y ULE

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• General: Un (05) años en el sector público y/o privado (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> <li>• Específica: (03) años, en el sector público relacionados al puesto al que postula (Acreditar con</li> </ul>



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



	constancia, certificado y/o documento análogo).
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probidad y conducta.</li> <li>• Vocación de servicio público.</li> <li>• Sensibilidad social.</li> <li>• Lealtad Institucional.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Motivación.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Tolerancia a la presión</li> <li>• Iniciativa</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Técnico Egresado, Título Técnico (No menor de 03 años), Egresado Universitario, de las carreras de Administración, Enfermería, Educación, Nutricionista, Economía y otros (Acreditar con copia de Constancia de Egresado y/o Título).
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en SISFOH.</li> <li>• Capacitación en Gestión de Vaso de Leche.</li> <li>• Capacitación en Pensión 65.</li> <li>• Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario Word, Excel y Power Point.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento del Sistema del Programa Vaso de Leche de la Contraloría General de la República</li> <li>• Conocimientos en RUBPVL 2.0.4</li> <li>• Conocimientos en SIGOFAPP 3.8.</li> <li>• Conocimientos en SIGOF.</li> <li>• Conocimientos en SIGTAL.</li> <li>• Conocimientos en SIEE.</li> <li>• Conocimientos en SIAC</li> <li>• Ofimática básica.</li> <li>• Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección. Comprende la evaluación del nivel de dominio de procesadores de texto, de hojas de cálculo y programa de presentaciones que pudieran ser requeridos para el puesto.</li> </ul>

## CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar.

### PROGRAMA DE VASO DE LECHE

- Planificar, Programar, aprobar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades y funciones asignadas a su cargo y elaborar los informes correspondientes sobre su desempeño a su inmediato superior.
- Programar, dirigir, ejecutar, controlar, evaluar y supervisar las actividades relacionadas con el apoyo alimentario dirigido a la población matema infantil (niños de 0 a 6 años; madres gestantes y madres en periodo de lactancia), ancianos y personas con discapacidad, seleccionadas de acuerdo a la directiva.
- Identificar, focalizar y priorizar a la población en situación de Pobreza Extrema.
- Promover, identificar y formular proyectos de Seguridad Alimentaria considerando la participación de la población beneficiaria y el uso de recursos potenciales de las zonas donde se ejecutarán.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



- e) Llevar un Registro adecuado y actualizado de los diversos Comités que reciben los beneficios del Programa de Complementación Alimentaria y del Vaso de Leche.
- f) Coordinar y organizar los Programas de Capacitación dirigidos a los organismos que trabajan con el Programa de Complementación Alimentaria.
- g) Promover cursos de capacitación en la preparación de sus alimentos orientándolas a un óptimo consumo de los insumos alimentarios.
- h) Promover acciones de participación activa de las madres organizadas en el Programa nutricional de l Vaso de Leche.
- i) Elaborar informes para la alta dirección, la contraloría, INEI, MEF y otras entidades que lo soliciten, sobre el uso de los recursos del programa.
- j) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por su jefatura superior.
- k) Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Social.

### UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (ULE)

- a) Planificar, organizar y ejecutar el empadronamiento de hogares y el registro de beneficiarios.
- b) Planificación, ejecución de la Ficha Socioeconómica Única (FSU) en su jurisdicción.
- c) Recepcionar solicitudes de hogares que no han sido focalizados.
- d) Atención de pedidos de aplicación de la Ficha Socioeconómica Única.
- e) Control de calidad de la información recogida mediante la Ficha Socioeconómica Única en su jurisdicción.
- f) Administración de reclamos por registro incorrecto.
- g) Seguimiento de la aplicación de la FSU en su jurisdicción.
- h) Entrega a hogares de notificaciones con el resultado de la aplicación de la Ficha Socioeconómica Única.
- i) Formulación de recomendaciones para mejorar el desempeño del SISFOH.
- j) Participación y colaboración en las actividades de capacitación definidas por el nivel nacional.
- k) Digita la ficha socioeconómica única (FSU) en el archivo PGH

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo - Gerencia de Desarrollo Social.
Duración del contrato	Inicio : 05 de marzo del 2021. Término: 31 de mayo del 2021, renovable según disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/. 1,400.00 (Mil cuatrocientos y 00/100 Soles), incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral máxima de 48 horas.

**2.12 ÁREA USUARIA : GERENCIA DE SERGURIDAD CIUDADANA, TRANSITO Y FISCALIZACION**  
**PUESTO : JEFE DE DIVISION DE FISCALIZACION**

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• General: Un (05) años en el sector público y/o privado (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> <li>• Especifica: (02) años, en el sector público relacionados al puesto al que postula (Acreditar con</li> </ul>



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



	constancia, certificado y/o documento análogo).
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probidad y conducta.</li> <li>• Vocación de servicio público.</li> <li>• Sensibilidad social.</li> <li>• Lealtad Institucional.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Motivación.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Tolerancia a la presión</li> <li>• Iniciativa</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título Universitario, de las carreras de Administración, Economía y/o afines (Acreditar con copia del Título).
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de ofimática.</li> <li>• Gestión Pública.</li> <li>• Fiscalización Municipal.</li> <li>• Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario Word, Excel y Power Point.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en Gestión Municipal</li> <li>• Ofimática básica.</li> <li>• Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección. Comprende la evaluación del nivel de dominio de procesadores de texto, de hojas de cálculo y programa de presentaciones que pudieran ser requeridos para el puesto.</li> </ul>

## CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Planificar, coordinar, dirigir, supervisar, evaluar y ejecutar acciones de Fiscalización administrativa en la jurisdicción del Distrito de la Banda de Shilcayo, en materias de, Licencias de Funcionamiento, Espectáculos Públicos no Deportivos; Defensa Civil; Higiene y salubridad; Mercados, manipulación de alimentos y/o productos de consumo humano; comercialización de productos alimenticios; Limpieza pública y áreas verdes, Tenencia de animales; ocupación de la vía pública, anuncios y publicidad exterior; así como licencias de Construcción y edificaciones en general; en concordancia con el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y Cuadro de Infracciones y Sanciones (CISA).
- Garantizar que el procedimiento sancionador sea oportuno, eficiente y efectivo, respetando el debido proceso.
- Proponer la actualización y/o modificación del Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA)
- Estudiar, ejecutar y recomendar las medidas pertinentes orientadas a cambiar la conducta ciudadana, para garantizar el cabal cumplimiento de las disposiciones municipales.
- Fomentar las estrategias de comunicación e información sobre los derechos y obligaciones administrativas de las personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, que permita la convivencia en comunidad y propicien el desarrollo integral y armónico del distrito, en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional.
- Resuelve en primera instancia los procedimientos sancionadores en el marco del Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA) y Cuadro de Infracciones y Sanciones (CISA),



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N° 340 - Telf. 52 2568



supletoriamente la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 y normas que la modifiquen o sustituyan.

- g) Es responsable del registro, cumplimiento y control de las sanciones pecuniarias, así como de otorgar fraccionamientos de pago, para lo cual deberá formular y suscribir el documento que lo formaliza. Vencidos los plazos para el cumplimiento del pago, sin que estos se hayan efectuado, remitirá el expediente a la Oficina de Ejecución Coactiva.
- h) Es el responsable de atender, evaluar y disponer las acciones pertinentes respecto de las denuncias que hagan los vecinos o cualquier persona natural o jurídica.
- i) Es responsable de la gestión, seguridad y mantenimiento, del archivo documentario a su cargo, especialmente de los expedientes de las resoluciones emitidas de los casos resueltos por la Unidad de Fiscalización y fraccionamientos de pago.
- j) Informar mensualmente a la Alta Dirección las acciones ejecutadas.
- k) Otras que le sean encargadas por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo - Gerencia de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Fiscalización.
Duración del contrato	Inicio : 05 de marzo del 2021 Término: 31 de mayo del 2021, renovable según disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 ( Dos Mil y 00/100 Soles), incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral máxima de 48 horas.

## 2.13 ÁREA USUARIA : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, TRANSITO Y FISCALIZACIÓN PUESTO : 01 INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• General: Un (02) años en el sector público y/o privado (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> <li>• Específica: (01) años, en el sector público relacionados al puesto al que postula (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probidad y conducta.</li> <li>• Vocación de servicio público.</li> <li>• Sensibilidad social.</li> <li>• Lealtad Institucional.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Motivación.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Comunicación.</li> </ul>



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tolerancia a la presión</li> <li>• Iniciativa</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado y/o Titulado Técnico (No menor de 03 años), de las carreras de Administración o afines (Acreditar con copia de la constancia de Egresado y/o Título).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación especializada en el Área y en Gestión Municipal.</li> <li>• Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario Word, Excel y Power Point.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en Normas sobre Tránsito y Seguridad vial.</li> <li>• Ofimática básica.</li> <li>• Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección. Comprende la evaluación del nivel de dominio de procesadores de texto, de hojas de cálculo y programa de presentaciones que pudieran ser requeridos para el puesto.</li> </ul>

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar la propuesta de Plan Operativo Institucional correspondiente a su unidad orgánica alineada a los objetivos del Plan Estratégico Institucional - PEI y Plan de Desarrollo Local Concertado - PDLC, y, ejecutarlo una vez aprobado.
- Resuelve los asuntos de su competencia.
- Planificar, Normar, y fiscalizar el transporte terrestre conforma las competencias distritales, en concordancia con los reglamentos nacionales.
- Normar, regular, organizar mantener e implementar los sistemas de señalización y semáforos y regular el tránsito urbano de peatones y vehículos, de conformidad con los reglamentos nacionales y en coordinación con la Municipalidad Provincial, cuando corresponda.
- Normar, regular y fiscalizar el servicio de transporte de su competencia.
- Otorgar permisos de operación, habilitaciones vehiculares y habilitaciones del conductor para el servicio de transporte público de su competencia, en concordancia con los reglamentos nacionales.
- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales en materia de transporte y tránsito de su competencia, reglamentos, ordenanzas y normas vigentes.
- Coordina el Régimen de Gestión Común con los distritos vecinos.
- Planifica, dirige y supervisa los operativos de fiscalización destinados a la detección de infracciones e imposición de sanciones por incumplimientos al reglamento del servicio de transporte especial de pasajeros en vehículos menores, estando facultado a solicitar el apoyo de la Policía Nacional del Perú y el serenazgo
- Realizar jornadas permanentes de capacitación sobre las normas de seguridad vial a los conductores de vehículo de transporte público. Así como en instituciones educativas de los niveles primario secundario y superior.
- Realizar jornadas permanentes informativas sobre las normas de seguridad vial a la población.
- Es responsable de la gestión, seguridad y mantenimiento de los registros documentarios e informáticos de permisos de operación, habilitación vehicular y habilitaciones del conductor.
- Es responsable de la gestión, seguridad y mantenimiento del archivo documentario a su cargo.
- Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicios de su competencia.
- Otras funciones que le asigne la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Fiscalización.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo - Gerencia de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Fiscalización.
Duración del contrato	Inicio : 05 de marzo del 2021 Término: 31 de mayo del 2021, renovable según disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 Soles), incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral máxima de 48 horas.

### 2.14 ÁREA USUARIA : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA, TRÁNSITO Y FISCALIZACIÓN PUESTO : 01 FISCALIZADOR MUNICIPAL

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• General: Un (02) años en el sector público y/o privado (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> <li>• Específica: (01) año, en el sector público relacionados al puesto al que postula (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probidad y conducta.</li> <li>• Vocación de servicio público.</li> <li>• Sensibilidad social.</li> <li>• Lealtad Institucional.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Motivación.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Tolerancia a la presión</li> <li>• Iniciativa</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado y/o Titulado Técnico (No menor de 03 años), Egresado Universitario, Bachiller, de las carreras de, Administración, Economía y/o afines (Acreditar con copia de la constancia de Egresado, del grado y/o Título).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en Gestión Tributaria Municipal.</li> <li>• Redacción de Documentos.</li> <li>• Digitación.</li> <li>• Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario Word, Excel y Power Point.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en Tributación Municipal</li> <li>• Ofimática básica.</li> <li>• Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección. Comprende la evaluación</li> </ul>



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



del nivel de dominio de procesadores de texto, de hojas de cálculo y programa de presentaciones que pudieran ser requeridos para el puesto.

## CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Ejecutar campañas educativas de difusión e inducción de las disposiciones municipales que establezcan prohibiciones u obligaciones, de acuerdo a las directivas emanadas en la División de Fiscalización, en coordinación con las unidades orgánicas competentes o entidades públicas y/o privadas relacionadas a las competencias municipales.
- b) Verificar que las Licencias de Funcionamiento, Licencias de Construcción y Autorizaciones, cumplan con las condiciones bajo las cuales fueron otorgadas; de no ser así, imponer las sanciones que correspondan de acuerdo al Cuadro de Infracciones y Sanciones (CISA).
- c) Establecer de oficio o por denuncia de los vecinos las infracciones que por acción u omisión se cometan infringiendo las normas municipales, dentro del ámbito de su competencia, especialmente, en los aspectos relacionados con, Comercio Ambulatorio, Espectáculos públicos no deportivos, ocupación de la vía pública y espacios públicos, anuncios y propaganda exterior.
- d) Elaborar informe a Jefe de División de Fiscalización para la Clausura de establecimientos comerciales que no cuenten con Licencia de Funcionamiento, no cumplan con las condiciones mínimas de seguridad de defensa civil, normas higiénicas, sanitarias o que desarrollen actividades prohibidas legalmente.
- e) Paralizar las obras que no cuenten con Licencia de Construcción o incumplan las condiciones bajo las que le fue otorgada.
- f) Retirar elementos publicitarios que no cuenten con la respectiva autorización o que no cumplan con las condiciones mínimas de seguridad.
- g) Ejecutar la retención y el decomiso de bienes adußerado, de comercialización prohibida, productos vencidos o no aptos para el consumo humano, y en general todos aquellos: en que así lo dispongan las normas municipales y el RASA y CISA.
- h) Es responsable de la gestión, seguridad y mantenimiento del archivo documentario a su cargo.
- i) Proponer al Jefe de la División de Fiscalización las Modificaciones al RASA y CISA que permitan mejorar las acciones de fiscalización e imposición de sanciones.
- j) Otras funciones que le encargue el inmediato superior.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo – Gerencia de Seguridad Ciudadana, Transito y Fiscalización.
Duración del contrato	Inicio : 05 de marzo del 2021 Término: 31 de mayo del 2021, renovable según disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 Soles), incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral máxima de 48 horas.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



2.15 ÁREA USUARIA : GERENCIA DE OBRAS  
PUESTO : 01 JEFE DE DIVISION DE MAQUINARIA

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• General: Un (04) años en el sector público y/o privado (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> <li>• Específica: (02) años, en el sector público relacionados al puesto al que postula (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probidad y conducta.</li> <li>• Vocación de servicio público.</li> <li>• Sensibilidad social.</li> <li>• Lealtad Institucional.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Motivación.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Tolerancia a la presión</li> <li>• Iniciativa</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado Técnico (No menor de 03 años), Egresado Universitario, Bachiller y/o Titulado Universitario, de las carreras de Ingeniería, Mecánica, Administración o afines (Acreditar con Constancia de Egresado, con el Grado y/o copia del Título).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación Gestión Pública.</li> <li>• Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario Word, Excel y Power Point.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en Gestión Municipal</li> <li>• Ofimática básica.</li> <li>• Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección. Comprende la evaluación del nivel de dominio de procesadores de texto, de hojas de cálculo y programa de presentaciones que pudieran ser requeridos para el puesto.</li> </ul>

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar la propuesta del plan operativo institucional correspondiente a su unidad orgánica, alineada a los objetivos del plan estratégico institucional (PEI) y el Plan de desarrollo local concentrado (PDLC) y ejecutarlo, una vez aprobado.
- Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las labores de mantenimiento de las maquinarias y equipos de transporte y limpieza inspeccionándolo periódicamente su estado o pérdida de accesorios.
- Programar, coordinar y ejecutar acciones de capacitación dirigidos al personal encargado de la operación, mantenimiento y conservación de las maquinarias de propiedad municipal.
- Administrar y supervisar las instalaciones y talleres destinados al mantenimiento y conservación de vehículos y maquinaria pesada de propiedad municipal.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



- e) Evaluar y proponer la repotenciación de la flota vehicular pesada, mediana y liviana de la Municipalidad según corresponda.
- f) Implementar y ejecutar los registros y controles de todos los vehículos.
- g) Elaborar y mantener los reportes estadísticos de las acciones y servicio de su competencia.
- h) Organizar los archivos digitales y documentación física de su competencia, manteniendo la custodia de forma segura.
- i) Mantener actualizado las bitácoras de la maquinaria, para su mantenimiento oportuno.
- j) Mantener operativo los equipos pesados de propiedad de la Municipalidad, o que esta los tenga en cesión de uso.
- k) Cuidar e implementar medidas de seguridad en las instalaciones del Taller Municipal de maquinaria de la Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo
- l) Mantener limpio y ordenado las instalaciones del taller.
- m) Tener inventariado las herramientas y equipos, para proporcionarlas de acuerdo a las necesidades de los mecánicos y operadores de herramientas y equipos, haciendo las a lotaciones respectivas, para un adecuado control.
- n) Abrir y Cerrar el local en los horarios establecidos de atención al público.
- o) Los demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo – Gerencia de Obras.
Duración del contrato	Inicio : 05 de marzo del 2021 Término: 31 de mayo del 2021, renovable según disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles), incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral máxima de 48 horas.

2.16 ÁREA USUARIA : GERENCIA DE OBRAS  
PUESTO : 01 SUPERVISOR DE OBRAS

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• General: Un (04) años en el sector público y/o privado (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> <li>• Específica: (02) año, en el sector público relacionados al puesto al que postula (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probidad y conducta.</li> <li>• Vocación de servicio público.</li> <li>• Sensibilidad social.</li> <li>• Lealtad Institucional.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Motivación.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Tolerancia a la presión</li> <li>• Iniciativa</li> </ul>



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado Universitario, de las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines (Acreditar con copia del Título).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación especializada en Gestión Pública.</li> <li>• Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario Word, Excel y Power Point.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en Gestión Municipal</li> <li>• Ofimática básica.</li> <li>• Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección. Comprende la evaluación del nivel de dominio de procesadores de texto, de hojas de cálculo y programa de presentaciones que pudieran ser requeridos para el puesto.</li> </ul>

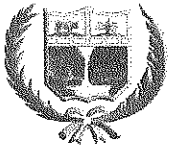
### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Supervisar la ejecución de los proyectos y obras de inversión por administración directa, de acuerdo a los estudios de ingeniería y expediente técnico.
- Coordinar con el Gerente de División de Infraestructura la ejecución de programas de emergencia del distrito.
- Realizar inspecciones y supervisiones a las obras que ejecuta la municipalidad, cualquiera fuere su modalidad.
- Formar parte de la comisión de recepción de obras, ejecutadas de acuerdo a la normatividad.
- Coordinar con el Contador el proceso de liquidación de obras.
- Programar el apoyo o provisión oportuna de materiales para la ejecución de obras.
- Coordinar la evaluación de los requerimientos de obras que hace la población rural, que no forma parte del presupuesto participativo, con el jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y Gerente de Infraestructura, para incorporarlo en el presupuesto municipal.
- Coordinar el apoyo de materiales de construcción y servicios para las obras comunales con participación vecinal.
- Realiza otras funciones afines que le sean asignadas por su jefe inmediato.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo - Gerencia de Administración Tributaria.
Duración del contrato	Inicio : 05 de marzo del 2021 Término: 31 de mayo del 2021, renovable según disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil quinientos y 00/100 Soles), incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral máxima de 48 horas.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



2.17 ÁREA USUARIA : GERENCIA DE OBRAS

PUESTO : 01 JEFE DE DIVISION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION Y EJECUCION DE OBRAS

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• General: Un (04) años en el sector público y/o privado (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> <li>• Específica: (02) meses, en el sector público relacionados al puesto al que postula (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probidad y conducta.</li> <li>• Vocación de servicio público.</li> <li>• Sensibilidad social.</li> <li>• Lealtad Institucional.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Motivación.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Tolerancia a la presión</li> <li>• Iniciativa</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado Universitario, de las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura o afines (Acreditar con copia del Título).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de Proyectos de Inversión Pública.</li> <li>• Gestión Pública.</li> <li>• Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario Word, Excel y Power Point.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en Gestión Municipal</li> <li>• Ofimática básica.</li> <li>• Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección. Comprende la evaluación del nivel de dominio de procesadores de texto, de hojas de cálculo y programa de presentaciones que pudieran ser requeridos para el puesto.</li> </ul>

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Dirigir y coordinar el proceso de elaboración de proyectos de Pre Inversión
- Dirigir la formulación del Plan Multianual de Inversiones
- Elaborar estudios de Inversión, estudios definitivos y/o expedientes técnicos de infraestructura y desarrollo urbano y rural
- Supervisar, evaluar y emitir opinión sobre los estudios de pre inversión y de inversión elaborados por terceros o por contrata
- Proponer las bases técnicas y administrativas para las adjudicaciones y concursos públicos.
- Conducir el proceso de elaboración de planos para los expedientes técnicos y obras.
- Recabar información de campo, como mediciones, diseños, costos y otros necesarios para la elaboración de los estudios de ingeniería y expedientes técnicos.
- Realizar tasaciones de terrenos, edificaciones, inmuebles y otros.
- Elaborar el presupuesto de la obra y cálculos de estudios de ingeniería y obras.
- Elaborar maquetas de infraestructura



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N° 340 - Telf. 52 2568



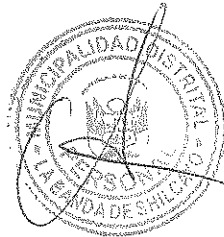
- k) Emitir informes técnicos relacionados con la conformidad del Proyecto.
- l) Realizar otras funciones afines que le sean asignadas por su jefe inmediato.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo - Gerencia de Obras.
Duración del contrato	Inicio : 05 de marzo del 2021 Término: 31 de mayo del 2021, renovable según disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos Mil doscientos y 00/100 Soles), incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral máxima de 48 horas.

2.18 ÁREA USUARIA : OFICINA DE SECRETARIA GENERAL  
PUESTO : 01 COORDINADOR DE INFORMATICA Y SISTEMAS

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• General: Un (02) años en el sector público y/o privado (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> <li>• Específica: (01) año, en el sector público relacionados al puesto al que postula (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probidad y conducta.</li> <li>• Vocación de servicio público.</li> <li>• Sensibilidad social.</li> <li>• Lealtad Institucional.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Motivación.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Tolerancia a la presión</li> <li>• Iniciativa</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller y/o Titulado Universitario, de las carreras de Ingeniería de Sistemas, Informática o afines (Acreditar con copia del grado y/o Título).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento de redes, diseño y portal web.</li> <li>• Informático, rediseño de procesos.</li> <li>• Cursos de Ofimática.</li> <li>• Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel Intermedio Word, Excel y Power Point.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de herramientas informáticas.</li> <li>• Ofimática a nivel Intermedio.</li> <li>• Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección. Comprende la evaluación</li> </ul>





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



	del nivel de dominio de procesadores de texto, de hojas de cálculo y programa de presentaciones que pudieran ser requeridos para el puesto.
--	---

## CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Planifica, organiza, dirige y controla las actividades relacionadas con el análisis, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas de información según las necesidades de la Municipalidad distrital de la Banda de Shilcayo.
- Planifica y monitorea el servicio de soporte técnico, la capacitación en el uso y manejo del hardware, así como la instalación, prueba y operación de los nuevos sistemas y/o software propio o de terceros.
- Evalúa y emite opinión técnica sobre aplicativos informáticos desarrollados por terceros, si fuese el caso, previos a su implementación.
- Evalúa, propone, dirige y monitorea el desarrollo e implementación de los procesos informáticos y de comunicaciones tendientes a la administración congruente de base de datos corporativas, redes de interconexión institucional y sistemas de soporte informático.
- Monitorea la administración y configuración del acceso y salida del servicio de Internet de la institución.
- Asesora a la Alta Dirección y las diferentes unidades orgánicas en los aspectos relacionados con la tecnología de información y comunicaciones.
- Controla el buen uso y mantenimiento de los recursos necesarios para el servicio que brinda el Área como: Hardware y Software, redes, servicios de Internet, correo electrónico y base de datos.
- Coordina con la Gerencia Municipal la actualización y mantenimiento del portal web.
- Las demás funciones afines asignadas por el Gerente Municipal y/o Alcalde.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo – Oficina de Secretaria General.
Duración del contrato	Inicio : 05 de marzo del 2021 Término: 31 de mayo del 2021, renovable según disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 Soles), incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral máxima de 48 horas.

### 2.19 ÁREA USUARIA : OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

PUESTO : 01 COORDINADOR DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y RELACIONES PÚBLICAS

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>General: Un (04) años en el sector público y/o privado (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> <li>Específica: (02) años, en el sector público relacionados al puesto al que postula (Acreditar con constancia, certificado y/o documento análogo).</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Probidad y conducta.</li> <li>Vocación de servicio público.</li> </ul>



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilidad social.</li> <li>• Lealtad Institucional.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Motivación.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Tolerancia a la presión</li> <li>• Iniciativa</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado Universitario, Bachiller y/o Titulado Universitario, de las carreras de Administración o a fines (Acreditar con Constancia de Egresado, Grado y/o copia del Título).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en Marketing por Internet y Redes Sociales.</li> <li>• Capacitación en Aplicación del Protocolo y Ceremonial del Estado.</li> <li>• Capacitación en Marketing Personal y Empleabilidad</li> <li>• Imagen Institucional y Relaciones Públicas.</li> <li>• Capacitación en Gestión Municipal.</li> <li>• Dominio en el manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario Word, Excel y Power Point.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en Gestión Municipal.</li> <li>• Ofimática básica.</li> <li>• Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección. Comprende la evaluación del nivel de dominio de procesadores de texto, de hojas de cálculo y programa de presentaciones que pudieran ser requeridos para el puesto.</li> </ul>

## CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las acciones de difusión de la imagen institucional.
- Asesorar a los órganos municipales en cuestiones de relación con los medios de comunicación y orientación ciudadana.
- Difundir e informar mensualmente por escrito acerca de las acciones realizadas.
- Fomenta las buenas relaciones entre el personal y el público externo.
- Informar a la Alcaldía sobre las noticias más importantes y que conciernen a la Municipalidad distrital.
- Coordinar los programas de difusión con las dependencias de la Municipalidad distrital y los medios de comunicación.
- Organizar conferencias de prensa y convocar a los medios de comunicación para su participación en las mismas.
- Organizar y ejecutar las actividades protocolares de la institución.
- Proponer la apertura de nuevos canales de comunicación, así como diversificación de la producción de contenidos informativos.
- Establecer y mantener relaciones y coordinaciones al más alto nivel con organismos y con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras.
- Es responsable de la alta gestión, seguridad y mantenimiento del archivo documentario a su cargo.
- Otras que le sean asignadas por la secretaria general.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo - Gerencia de Administración Tributaria.
Duración del contrato	Inicio : 05 de marzo del 2021 Término: 31 de mayo del 2021, renovable según disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles), incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada laboral máxima de 48 horas.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
	Aprobación de la convocatoria	18/02/2021
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	19/02/2021 al 24/02/2021
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo: <a href="http://www.mdbsh.gob.pe">www.mdbsh.gob.pe</a> , en la sección Convocatoria de Personal; Publicación en la página web del Ministerio de Trabajo: <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a>	19/02/2021 al 25/02/2021
2	Presentación de los siguientes documentos  a. Hoja de vida y Declaraciones Juradas de acuerdo a los formatos publicados en la presente convocatoria.  b. Curriculum Vitae documentado, que acredite los requisitos señalados en la convocatoria.  Los documentos deberán estar debidamente foliados en números, y presentado en sobre cerrado.  La Presentación de los documentos se hará por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo, en la siguiente dirección Jr. Yurimaguas N° 340, en el horario de 07:00 a 14:00 horas.	26/02/2021 al 01/03/2021
<b>SELECCIÓN</b>		
3	Evaluación de la hoja de vida	02/03/2021
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular - Relación	02/03/2021





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO**

**Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568**



	de postulantes aptos para rendir la Evaluación Técnica. Publicación de resultados: vía web, <a href="http://www.mdbsh.gob.pe">www.mdbsh.gob.pe</a> , en sección de Convocatoria de Personal.	
5	Evaluación Técnica	03/03/2021
6	Publicación de resultados de la Evaluación Técnica - Relación de postulantes aptos para rendir la Entrevista Personal. Publicación de resultados: vía web, <a href="http://www.mdbsh.gob.pe">www.mdbsh.gob.pe</a> , en sección de Convocatoria de Personal.	03/03/2021
7	Entrevista Personal: El lugar de la sede en la cual se llevará a cabo la Entrevista Personal será publicado en la fecha de publicación de resultados de Evaluación Técnica	04/03/2021
8	Publicación de RESULTADOS FINALES en la página web de la Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo: <a href="http://www.mdbsh.gob.pe">www.mdbsh.gob.pe</a> , Sección de Convocatoria de Personal	04/03/2021
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
9	Suscripción del Contrato	05/03/2021

**IV. DE LA ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**4.1 De la Evaluación:**

El presente proceso de selección consta de cuatro (04) etapas, los mismos que tienen pesos específicos que a continuación se detallan, y que se aplicarán en el cálculo del Puntaje Total:

EVALUACIONES	PESOS ESPECIFICOS
Verificación de requisitos mínimos a través de la Hoja de Vida	0%
Evaluación Curricular	20%
Evaluación Técnica	40%
Entrevista Personal	40%
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



### 4.2 De la Asignación de Puntaje:

El presente proceso de selección consta de cuatro (04) etapas, los mismos que tienen pesos específicos que a continuación se detallan, y que se aplicarán en el cálculo del Puntaje Total:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	20%		
a) Experiencia	8%	07.00	08.00
b) Formación Académica	6%	05.00	06.00
c) Capacitación	6%	05.00	06.00
Puntaje Total de la Evaluación Curricular		17.00	20.00
EVALUACION TECNICA	40%	28.00	40.00
Puntaje Total de la Evaluación Técnica		28.00	40.00
ENTREVISTA	40%	28.00	40.00
Puntaje Total de la Entrevista		28.00	40.00
PUNTAJE TOTAL	100%	73.00	100.00

### 4.3 De la Evaluación Curricular:

Con respecto a los puntajes en la Etapa de Evaluación Curricular:

- Puntaje máximo es de 20 puntos.
- Puntaje mínimo aprobatorio es de 17 puntos.

### 4.4 De la Evaluación Técnica:

Con respecto a los puntajes en la Etapa de Evaluación Técnica:

- Puntaje máximo es de 40 puntos.
- Puntaje mínimo aprobatorio es de 28 puntos.

### 4.5 De la Entrevista Personal:

Con respecto a los puntajes en la Etapa de Entrevista Personal:

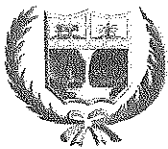
- Puntaje máximo es de 40 puntos.
- Puntaje mínimo aprobatorio es de 28 puntos.

Si el(la) postulante no se presenta a la etapa de Entrevista Personal en el lugar, la fecha y hora señalada, se le considerará como retirado del proceso de selección.

En el caso de que algún postulante obtenga un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio, el postulante será calificado como **DESCALIFICADO**. En el caso de que todos los postulantes obtengan un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio, la convocatoria será declarada **DESIERTA**.

## V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. El postulante deberá adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados, **en el siguiente orden**:
  - Anexo N° 01: Carta de Postulación.
  - Copia de Documento Nacional de Identidad – **DNI VIGENTE Y LEGIBLE**.

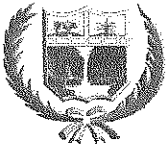


## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N° 340 - Telf. 52 2568



- Curriculum Vitae documentado (fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, no considerándose documentación adicional presentada por el postulante.
  - Anexo N° 02 – Declaración Jurada del postulante
  - Anexo N° 03 – Declaración Jurada del postulante
  - Anexo N° 04 – Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
  - Anexo N° 05 – Declaración Jurada de no Tener Antecedentes Penales ni Judiciales
2. El postulante deberá descargar los formatos de los Anexos N° 01, 02, 03, 04 y 05 del portal web institucional ([www.mdbsh.gob.pe](http://www.mdbsh.gob.pe)), a fin de **IMPRIMIRLOS, LLENARLOS, SIN BORRONES, NI ENMENDADURAS, FIRMARLOS Y FOLIARLOS EN NÚMEROS**, de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.
  3. Los Anexos anteriormente mencionados, que también se encuentran en el presente perfil, deberán **SER LLENADOS EN SU TOTALIDAD Y DEBERÁN PRESENTAR FIRMAS ORIGINALES**.
  4. **EL POSTULANTE DE NO CUMPLIR CON PRESENTAR ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS PREVIAMENTE (Anexo N° 01, Copia del DNI, Curriculum Vitae documentado, Anexo N° 02, 03, 04, 05 y las acreditaciones respectivas de Discapacitado y Licenciado de Fuerzas Armadas, de ser el caso), ASÍ COMO NO FOLIAR DICHA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y NO FIRMAR LA DOCUMENTACIÓN, será declarado DESCALIFICADO.**
  5. **SE DESCALIFICARÁ al POSTULANTE QUE NO CONSIGNE CORRECTAMENTE EL NÚMERO Y NOMBRE DE LA CONVOCATORIA CAS A LA QUE SE PRESENTA.** El número de la convocatoria y la denominación del servicio consignado, tanto en el rótulo como en los Anexos solicitados deberán coincidir.
  6. Los documentos anteriormente señalados, en su totalidad, deberán ser presentados en la Oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo, en la dirección indicada en la convocatoria, y durante el plazo establecido en el cronograma señalado previamente, de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
  7. **La documentación en su totalidad de acuerdo al orden solicitado (Anexos N° 01, Copia del DNI, Curriculum Vitae documentado, Anexo N° 02, 03, 04, 05 y las acreditaciones respectivas de Discapacitado y Licenciado de Fuerzas Armadas, de ser el caso), DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE FOLIADA EN NÚMERO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO DOCUMENTO,** de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
  8. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar letras del abecedario o cifra como 1°, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, o, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
  9. El Curriculum Vitae documentado (fotocopia simple), presentará los documentos requeridos de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, no considerándose documentación adicional presentada por el postulante.
  10. En esta etapa se verificará lo informado por el postulante en la Ficha de Postulación en términos de si cumple o no con los requisitos mínimos del perfil del puesto consignado en el requerimiento.
  11. Corresponderá calificar a los postulantes como **APTOS** o **NO APTOS**. Siendo los postulantes considerados como **APTOS** lo que pasen a la siguiente etapa del proceso.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N° 340 - Telf. 52 2568



12. El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Ficha de Postulación y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.
13. La relación de postulantes evaluados y que pasan a la siguiente etapa será publicada a través del portal institucional de la Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo ([www.mdbsh.gob.pe](http://www.mdbsh.gob.pe)), sección Convocatoria de Personal, en la fecha establecida en el cronograma.
14. La Comisión del Proceso de Selección no efectuará la devolución parcial o total de la documentación entregada por los postulantes calificados o no calificados por formar parte del expediente del proceso de selección.
15. El sobre cerrado, sellado o lacrado que contiene los documentos solicitados deberá consignar el siguiente rótulo:

SEÑORES:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

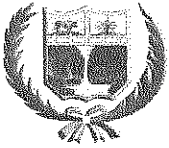
CONCURSO CAS N° -2021-MDBSH

- DENOMINACIÓN DEL PUESTO :
- NOMBRES Y APELLIDOS :
- N° DNI :
- N° DE FOLIOS PRESENTADOS :

16. Una vez que el postulante haya realizado la entrega de la documentación de su postulación en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo; **NO SE ACEPTARÁ CAMBIOS Y/O MODIFICACIONES.**
17. Para ser declarado ganador, el postulante deberá obtener el puntaje más alto de acuerdo a la presente base, obtenido de la sumatoria de los puntajes obtenido en las etapas de evaluación respectiva.
18. Una vez concluido el proceso de selección el (los) postulante(s) que superaron las etapas de evaluación respectiva y hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, será considerado **"GANADOR"**, siendo adjudicado(s) el número de puestos convocados respetando el orden de mérito del resultado final

### BONIFICACIONES

- a) **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas:** Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Ficha de Postulación su condición de licenciado, anexando el documento de sustento.
- b) **Bonificación por Discapacidad:** Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Ficha de Postulación su condición de persona con discapacidad, anexando el documento de sustento (carné de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS).



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



### VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
- d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios.

Asimismo, el proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

La postergación del proceso de selección deberá ser pública y justificada por la Oficina General de Recursos Humanos hasta antes de la Etapa de Entrevista Personal.

### VIII. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

1. Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de Renuncia o Licencia sin Goce de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad de origen solicitando darle de Baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.
2. Si resulta ganador del proceso CAS un pensionista, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de su pensión y la solicitud de baja temporal en el módulo de gestión de recursos humanos del MEF.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



ANEXO N° 01  
CARTA DE POSTULACIÓN

Señores  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

PRESENTE.-

Yo,.....  
identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para  
participar en la Convocatoria CAS N° ....., convocado por La Municipalidad de La Banda  
de Shilcayo, a fin de acceder al puesto cuya denominación es .....

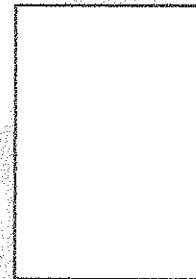
Para lo cual, adjunto los siguientes documentos debidamente foliados<sup>1</sup>, en el siguiente  
orden:

1. Carta de Postulación (Ver Anexo N° 01).
2. Copia de Documento Oficial de Identidad vigente (DNI o Carnet de Extranjería).
3. Curriculum Vitae documentado y ordenado en fotocopia simple.
4. Declaración Jurada del postulante (Ver Anexo N° 02, 03, 04 y 05).
5. Copia de acreditaciones de Discapacitado y/o Licenciado de Fuerzas Armadas,  
de ser el caso.

Sin otro particular, quedo de Usted.

La Banda de Shilcayo..... de..... del 20.....

.....  
FIRMA  
DNI:



<sup>1</sup> La documentación en su totalidad de acuerdo al orden solicitado (Anexos N° 01, Copia del DNI, Curriculum Vitae documentado, Anexo N° 02, y las acreditaciones respectivas de Discapacitado y Licenciado de Fuerzas Armadas, de ser el caso), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, o de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N° 340 - Telf. 52 2568



ANEXO N° 02
DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El (La) que suscribe \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_ con RUC N° \_\_\_\_\_, domiciliado(a) en \_\_\_\_\_, postulante a la Convocatoria N° \_\_\_\_\_ de la Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

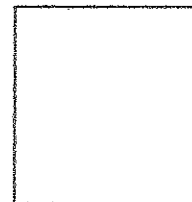
- Respecto al impedimento de contratar en caso de parentesco en aplicación del Art. 1 de la Ley N° 26771 y el Art. 2 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, al haber leído la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo que tienen facultad para contratar o nombrar personal o tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el que participo, no guardo relación de parentesco con ninguno de ellos.
Al amparo del Art. 4-A del Reglamento de la Ley N° 26771 aprobado por Decreto Supremo N° 021- 2000- PCM e incorporado por el Art. 2 del Decreto Supremo N° 034-2005-PCM, a la fecha si ( ) no ( ) tengo familiares que vienen laborando en la Municipalidad Distrital de la Banda de Shilcayo, los mismos que detallo a continuación:

Table with 3 columns: Nombres y Apellidos, Grado de Parentesco o Vínculo Conyugal, Oficina en la que viene laborando

- Respecto a la incompatibilidad de ingresos, en aplicación numeral 4.3 del Art. 4 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, no percibo del Estado Peruano otros ingresos en forma simultánea; salvo por función docente o por ser miembro de un órgano colegiado.
Respecto a los impedimentos para ser contratado por el Estado, 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 Decreto Supremo N° 075- 2008-PCM.
Sobre el Principio de Veracidad, soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso. De verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que la Entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
He leído la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobados por la Ley N° 27815 y el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, respectivamente, por lo que me comprometo a observar dichas normas, bajo responsabilidad.
En aplicación del Art. 1 de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, que por el carácter o naturaleza de la función que desempeñe o los servicios que brinde al Estado bajo cualquier modalidad contractual, tenga acceso a información privilegiada o relevante, o si mi opinión ha sido determinante en la toma de decisiones, guardaré secreto o reserva respecto de los asuntos o información que por Ley expresa tengan dicho carácter.
No me encuentro INHABILITADO según el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
Declaro, además, que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta
Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada; asimismo, la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

La Banda de Shilcayo,..... de..... del 20....

FIRMA
DNI:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO

Jr. Yurimaguas N°340 - Telf. 52 2568



ANEXO N° 03  
DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El (La) que suscribe \_\_\_\_\_, identificado(a) con  
DNI N° \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, domiciliado(a) en  
\_\_\_\_\_, postulante a la Convocatoria N°  
\_\_\_\_\_ de la Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo;

Para tal efecto DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO.
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVAMENTE O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCION PUBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.
- QUE TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS A LA PRESENTE CONVOCATORIA SON COPIA FIEL DEL ORIGINAL.

Declaro, además, que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada; asimismo, la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

La Banda de Shilcayo,..... de..... del 20....

.....  
FIRMA  
DNI:





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO**

**Jr. Yurimaguas N° 340 - Telf. 52 2568**



**ANEXO N° 04**

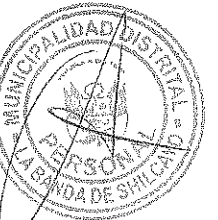
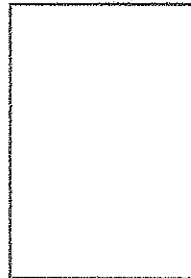
**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM**

El (La) que suscribe \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_ con RUC N° \_\_\_\_\_, domiciliado(a) en \_\_\_\_\_, postulante a la Convocatoria N° \_\_\_\_\_ de la Municipalidad Distrital de La Banda de Shilcayo, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

Que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

La Banda de Shilcayo, ... de ..... del 20....

FIRMA  
DNI:





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BANDA DE SHILCAYO**

**Jr. Yurimaguas N° 340 - Telf. 52 2568**



**ANEXO N° 05**

**DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES.**

El que suscribe.....  
Identificado (a) con DNI N°....., domiciliado (a) en.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

No registrar Antecedentes Policiales ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y no tener inhabilitación administrativa con el Estado.

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

La Banda de Shilcayo.....de..... Del año 20....

Firma

Nombre.....

DNI.....

