

"Año de la Consolidación y Recuperación de la Economía Peruana"

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°346-GM-2025-MPI

Ica, 03 de Noviembre 2025

VISTO:

El Informe N° 001-2025-CE/ Concurso Cas N° 003-2025-MPI/ contratos CAS a tiempo determinado, de fecha 31 de Octubre 2025, mediante el cual el Comité Evaluador del Concurso Publico de Méritos N° 003-2025-MPI. mediante el cual eleva las bases para el proceso de selección de personal bajo el régimen laboral del Dec. Leg. N° 1057-CAS transitorio para cubrir plazas vacantes por cese, reemplazo, licencias, renunciias, suspensión de vínculo laboral y otros;

CONSIDERANDO:

Que, en armonía con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia; asimismo, el artículo 6° de la precitada Ley preceptúa que la Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local.;

Que, el artículo 37 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, establece. "Los funcionarios y empleados de las municipalidades se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a ley.

Que, La Municipalidad Provincial de Ica, requiere realizar un proceso de selección para la contratación de PERSONAL para que realicen funciones de carácter temporal en diferentes áreas de servicios de la Municipalidad, estableciendo el marco legal y los procedimientos del Concurso Publico de Méritos en el que podrán participar libremente, quienes reúnan los requisitos y perfil para los cargos y plazas que se someten a concurso en el presente proceso, y que estarán sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 a plazo determinado.

Que, la Ley 32185 de Presupuesto de la República para el año 2025 en su artículo 8. Sobre Medidas en materia de incorporación del personal, su numeral 8.1 señala Prohibir la incorporación del personal en el Sector Público por servicios personales y el nombramiento, sin restricciones en el caso de contratación de personal bajo el régimen laboral del Dec. Leg. 1057 a plazo determinado

Que, el Comité Evaluador, ha hecho llegar a este despacho, el Informe N° 001-2025-CE/MPI de fecha 31 de Octubre 2025, conteniendo las BASES del concurso, bases que contienen la cantidad de plazas a convocar a concurso, el procedimiento, las etapas, el cronograma, perfil de puestos y requisitos del personal que se requiere para cubrir necesidades de puestos de trabajo para la contratación de personal bajo el régimen laboral del Dec, Leg. 1057 – CAS a tiempo determinado, requiriendo su aprobación para formalizar la convocatoria al presente proceso de selección.

Que, el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, prevé que para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos el Gerente municipal en su calidad de titular de la entidad, es la máxima autoridad administrativa,

Estado a lo propuesto por el Comité evaluador, y con la visacion del Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos humanos, de Asesoría Jurídica, y en uso de las facultades otorgadas por el artículo 20° numeral 6 de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTICULO UNICO.- APROBAR las bases para el proceso de selección de personal bajo el régimen laboral del Dec. Leg. N° 1057-CAS transitorio para cubrir plazas vacantes por cese, reemplazo, licencias, renunciias, suspensión de vínculo laboral y otros, para proveer personal que reúnan el perfil y los requisitos que se indican en los términos de referencia y en las bases que forma parte de la presente Resolución y que han sido elaboradas por el Comité Evaluador que estará a cargo del proceso.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
Econ. Luis H. Vásquez Corneio



CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CAS N° 003-2025- MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057-CAS TRANSITORIO PARA CUBRIR TEMPORALMENTE PLAZAS VACANTES POR CESE, REEMPLAZO, LICENCIAS, RENUNCIA, SUSPENSION DE VINCULO LABORAL

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Provincial de Ica

II. OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

La Municipalidad Provincial de Ica, por necesidad del servicio convoca a concurso público de méritos, para **CUBRIR TEMPORALMENTE PLAZAS VACANTES POR CESE, REEMPLAZO, LICENCIAS, RENUNCIA, SUSPENSION DE VINCULO LABORAL**, de acuerdo a los puestos vacantes señalado en el Anexo N° 01 de la presente Bases.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1272.
- Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008- PCM y modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Ica, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 044-2024-MPI. De fecha 27 de diciembre 2024
- Ley N°30294 – Ley que modifica el artículo 1° de la Ley N°26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Publico en caso de parentesco.
- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Resolución Ministerial N.° 124-2018-TR, que aprueba el Manual de Usuario del Aplicativo para el Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Lic. Adm. Manuel A. Chacaltana Garcia
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Ecor. Mag. Elias Luis Huamán Aliaga
SUGERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA
JUVENTUD EDUCACION CULTURA Y DEPORTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan Jose Ccoillio Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



- Ley N°27736 – Ley referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.
- Decreto Supremo N°075-2008 – PCM – Aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N°019-2002-PCM – Aprueba Reglamento de la Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual.
- Resolución Presidencia Ejecutiva N°00065-2020-SERVIR/PE, aprueban por delegación la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N°1057"
- Resolución Presidencia Ejecutiva N°000132-2022-SERVIR/PE, formaliza Acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N°012-2022-CD, mediante el cual se aprobó opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados.
- Informe Técnico N°001479-2021-SERVIR-GPGSC, Informe Técnico Vinculante Sobre Identificación de los Contratos CAS Indeterminado y Determinados, a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional y en Autos emitido, respecto del pedido de aclaración.
- Informe Técnico N°00357-2021-SERVIR-GPGPSC (numeral 2.17 "como segunda excepción, el artículo 5 del Decreto Legislativo N°1057 contempla el uso de contratos administrativos de servicios para labores de necesidad transitoria ... y numeral 3.3 "De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Legislativo N°1057, modificado por la Ley N°31131, no tendrán carácter indefinido los contratos administrativos de servicios celebrados para labores de necesidad transitoria o suplencia")
- Demás disposiciones que le sean aplicables.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Lic. Adm. Marcela Chacaltana García
MPE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Econ. Mag. Elias Luis Huamán Aliaga
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JOVENES EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

IV. PRINCIPIOS

El proceso de Concurso Público de Méritos CAS N.º 003-2025-MPI, en adelante el CONCURSO, se desarrollará observando los siguientes principios establecidos en el numeral 3) del artículo 3º del Decreto Supremo N°075-2008-PCM y su modificatoria por Decreto Supremo N°065-2011-PCM:

- Principio de mérito;
- Principio de capacidad; y
- Principio de igualdad de oportunidades.

V. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

A. EL COMITÉ EVALUADOR

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité Evaluador, integrado por tres miembros titulares y tres suplentes; el cual se encargará de la dirección y desarrollo del Concurso

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan José Ccofillo Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD



Público, debiendo dar cumplimiento a las etapas de convocatoria y selección del procedimiento de contratación establecido en el artículo 3° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante el Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

El Comité Evaluador tiene a su cargo la elaboración de las Bases del Proceso, de acuerdo con las reglas y lineamientos de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, debiendo en dicha oportunidad definir los aspectos a evaluar y el puntaje a asignar, tanto en la evaluación curricular como en la entrevista personal; y de acuerdo a los lineamientos internos que apruebe la entidad de ser el caso.

El Comité de Selección tiene la facultad de interpretar las Bases del presente concurso cuando se presentan dudas o vacíos en éstas, resolviendo los hechos que se presentan, salvaguardándose el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Chacaltana García
Lic. Adm. Manuel A. Chacaltana García
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

VI.- DE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA POSTULACION

1. REQUISITOS DEL POSTULANTE

- Cumplir con el perfil del puesto convocado.
- Gozar del pleno ejercicio de los derechos civiles.
- No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- No haber sufrido condena por la comisión de delito doloso, tener mandato de detención definitiva en instrucción en la que se le impute dicha omisión o haber incurrido en delito flagrante.
- No Estar inhabilitados administrativamente por estar comprendido en el Registro Nacional de Sanciones contra los Servidores Civiles (RNSSC) o estar judicialmente con sentencia firme o condenado por los delitos a los que se refiere el Decreto Legislativo N° 1295 y Decreto Legislativo N° 1367.
- No contar con sentencia firme por delitos de terrorismo, apología al delito de terrorismo, trata de personas, proxenetismo, violación contra la libertad sexual o tráfico ilícito de drogas, conforme lo establecido en la Ley N° 30794; ni delitos contra la administración pública (corrupción de servidores o funcionarios públicos).
- No haber sido sancionado en la Municipalidad Provincial de Ica, con suspensión o destitución por Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- No estar inscrita/o en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI.
- Gozar de buena salud.
- Contar con disponibilidad inmediata para laborar, así como otras consideraciones según las necesidades de la entidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Altaga
Econ. Mag. Elías Luis Huamán Altaga
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JUVENTUD EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
Ccoillio Enciso
C.P.C. Juan José Ccoillio Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

2. REGLAS PARA LA POSTULACIÓN



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



- a) Es responsabilidad del postulante cumplir con lo dispuesto en las presentes bases, guías y/o disposiciones que durante el desarrollo del concurso se publiquen, y mantenerse informado del desarrollo de las etapas del concurso, a través de la verificación periódica del portal web DE LA Municipalidad Provincial de Ica
- b) De ser el caso que, a razón de alguna condición de discapacidad, el postulante requiera ajustes razonables para el desarrollo de las etapas del Concurso debe detallarlo en la Ficha Resumen curricular.
- c) El postulante que no se presente a alguna de las etapas o se presente fuera del horario indicado, obtendrá la condición de **NO SE PRESENTÓ**.
- d) El postulante que cometa cualquier infracción de las disposiciones establecidas en las presentes bases, o incumpla con las indicaciones señaladas en las guías o disposiciones publicadas o aquellas impartidas durante el desarrollo de cada una de las etapas, **será DESCALIFICADO/O**.
- e) En caso se compruebe, en cualquiera de las etapas, que el postulante incumple o ha incumplido las condiciones establecidas en las presentes bases será **DESCALIFICADO**.
- f) En caso se compruebe la incorporación de una persona que incumpla las condiciones señaladas en las presentes bases u omita o consigne datos o información no veraz en la Ficha Resumen curricular o formatos presentados, dicha incorporación será nula de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que pudiera corresponder.
- g) Los resultados de cada una de las etapas se publican en el portal web de la Municipalidad Provincial de Ica, de acuerdo con el cronograma establecido.
- h) Es responsabilidad de las/los postulantes verificar y realizar el seguimiento de la publicación de los resultados en el citado portal, hasta que culmine el Concurso.
- i) La/El postulante tiene pleno conocimiento que, en caso resultara ganador/a para el puesto al que postula, debe contar con **disponibilidad inmediata** para laborar en modalidad presencial por la naturaleza de las labores de los puestos convocados por la Municipalidad.
- j) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, podrá realizar la verificación de referencias laborales de las/los postulantes, en el marco de las disposiciones de la debida diligencia, las cuales serán consideradas, de manera referencial, en la Etapa de Entrevista Personal.
- k) Asimismo, las/los postulantes deberán asegurarse que los datos proporcionados se encuentren vigentes y con accesibilidad de comunicación.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Lic. Mariela A. Chazarara García
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Econ. Mag. Elías Luis Huamán Alaga
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JUVENTUD EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan José Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

3. ETAPAS DEL CONCURSO

Las etapas del concurso son las siguientes:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



- Presentación de Currículum vitae documentado, formatos y demás documentos (foliado).
- Evaluación Curricular.
- Entrevista personal

Cada etapa del proceso es eliminatoria, excluyente y preclusiva, lo que significa que el postulante que no apruebe o sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a las siguientes.

N°	ETAPA	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO (*)	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación Curricular (**)	Eliminatorio	35.00	45.00	Se evalúa y califica la documentación de sustento de requisitos del perfil del cargo, de acuerdo con lo declarado.
2	Entrevista Personal	Eliminatorio	45.00	55.00	Evaluar la experiencia en el perfil del puesto, así como los conocimientos, habilidades, competencias, ética y compromiso del postulante, profundizando en su motivación y en su idoneidad integral en relación con el perfil del cargo

(*) PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO

(**) No se admitirá entrega ni subsanación de documentos en fecha posterior a la establecida en el cronograma del Concurso.

DESARROLLO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO

El presente proceso consta de las siguientes etapas, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

8.1. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria para la cobertura de las plazas de necesidad transitoria se registrará en el Sistema de Ofertas Laborales y Modalidades Formativas del Sector Público (TALENTO PERÚ), administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), y de manera simultánea en la sección de oportunidades laborales de la página web institucional de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, por un periodo de diez (10) días hábiles, sin perjuicio de utilizar otros medios de difusión complementarios.

Las personas interesadas en participar, independientemente del medio por el cual hayan tomado conocimiento de la publicación, deberán acceder a la página web institucional de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, donde se encontrará la información completa de la convocatoria y del proceso de selección.

8.2. INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Lic. Amalia García
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

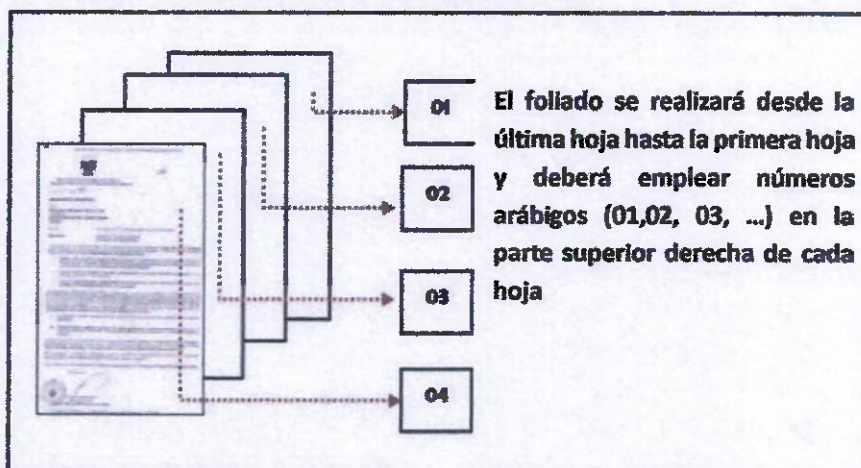
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Econ. Mag. Elías Luis Huamán Aliaga
JEFE DE SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan José Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

a) Las personas interesadas en participar del presente proceso de selección deberán ingresar a la página web institucional de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA: <https://muniica.gob.pe/portal/index.php/inicio/> para descargar todo lo relacionado al proceso que desea postular.

b) La ficha resumen curricular (Formato N° 01), tiene las siguientes consideraciones:

- Tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el postulante el único responsable de la información consignada y presentada. El postulante se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA.
- El/la postulante deberá tener en cuenta, el siguiente modelo de foliación para el expediente: Toda la documentación en su totalidad debe estar debidamente foliada (Artículo 163° del Texto Único Ordenado – TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General):



c) Los postulantes deberán presentar ante la mesa de partes física de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, ubicada en Av. Avenida Municipalidad 182 frente a la Plaza de Armas de Ica, conforme a la fecha y hora establecida en el cronograma y de acuerdo al siguiente orden y detalle:

- Formato N° 01 Ficha Resumen Curricular (nítido)
- Copia simple de la documentación sustentatoria de la ficha resumen curricular ordenada cronológicamente (nítido y por ambos lados de corresponder).
- Copia simple del documento de identidad (DNI/Carnet de Extranjería).
- Formato N° 02 Carta de presentación del postulante y Declaraciones Juradas firmadas (nítido).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Lic. Adm. Maribel A. Chacabarro García
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- Los postulantes únicamente podrán presentarse a un (01) proceso, por lo que, de presentarse a más de uno, será eliminado del Proceso de Selección.
- El postulante que no presente la documentación de acuerdo a las indicaciones, dentro de la fecha y horario programado será **DESCALIFICADO**.

d) El expediente de postulación deberá presentarse en un sobre manila cerrado y lacrado, consignando el siguiente rótulo: El rótulo deberá contener el proceso de convocatoria al que postula, denominación de la plaza, apellidos y nombres completos del postulante, DNI/Carnet de Extranjería, dirección, correo electrónico, teléfono celular (opcional) y el número de folios, conforme a la carátula que se adjunta al final de las presentes bases.

e) De omitir información y no adjuntar los documentos que sustenten uno de los requisitos mínimos solicitados, se considerará como requisito incumplido y el postulante será eliminado.

f) No será deceptor en fecha posterior a la indicada en el cronograma.

8.3. EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN CURRICULAR

a) Se revisarán los documentos presentados por los postulantes para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, tomando como referencia la Ficha resumen Curricular presentada (Formato N° 01).

b) Los documentos de los postulantes son revisados tomando como referencia el Perfil del Cargo y la Carta de Presentación (Formato N° 02).

La puntuación curricular tiene un máximo de cuarenta y cinco (45) puntos y un mínimo de treinta y cinco (35). Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de uno de los requisitos mínimos son considerados como **NO CUMPLE**, siendo eliminado.

N°	ETAPA	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	35.00	45.00

c) La evaluación en la presente convocatoria, será sustentada de acuerdo a los criterios que se establecen a continuación:

- Formación Académica

La formación académica deberá ser acreditada mediante la documentación sustentatoria del título profesional o técnico, o

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Econ. Mag. Elías Luis Huamán Aliaga
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JOVENES EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan José Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD



nivel universitario establecido en las bases, colegiatura, habilitación, según corresponda. No se aceptarán declaraciones juradas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Lic. Adm. Manuel A. Chapeltana García
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Econ. Mag. Elías Luis Huamán Aliaga
JEFE DE SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- **Profesional:** Adjuntará de manera escaneada el título profesional, (por ambos lados), diploma de colegiatura y constancia de habilitación vigente; según lo requerido en el perfil del puesto.
- **Bachiller:** Adjuntará de manera escaneada el diploma de Bachiller (por ambos lados).
- **Constancia de egresado (a):** Adjuntará de manera escaneada el diploma de egresado (a).
- **Técnico:** Adjuntará de manera escaneada el Título técnico, según lo requerido en el perfil del puesto. **Para este nivel, no será considerado el grado de Bachiller, ni el Título profesional.**
- **Estudiante de Educación Superior:** Adjuntará de manera escaneada la constancia o certificado de egresado o de estudios en el cual se acredite el ciclo o año de estudios, el cual deberá ser emitido por el Centro de Estudios, de acuerdo con lo requerido en el Perfil del puesto.
- **Otros:** los perfiles que no han sido considerados en las partidas anteriores, deberán ser demostrados mediante constancia o certificado emitido por parte del Centro de Estudios (en caso de secundaria completa) o el MINEDU.

- Experiencia laboral

Se tendrá en cuenta el tiempo expresado en el perfil del puesto, las cuales serán consideradas de acuerdo al tipo (experiencia general y experiencia específica), en el ámbito público, privado y prácticas profesionales.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan José Coillo Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

- **La experiencia general:** es el tiempo que la persona ha laborado, independientemente del régimen laboral o modalidad de contratación sea en el sector público o privado, y se cuenta desde que la persona adquiere la capacidad del trabajo, si es que el puesto así lo requiere.



Las prácticas pre profesionales y profesionales forman parte de la experiencia laboral y se regulan por la ley de la materia.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Lic. Adm. Manuel A. Chacabana García
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- **La experiencia específica:** forma parte de la experiencia laboral general; su adquisición tampoco depende del régimen laboral o modalidad de contratación, pues lo sustancial termina siendo las capacidades obtenidas mientras se ejecutaron las actividades o funciones realizadas. Se asocia a uno o más de los siguientes tres componentes y se acredita con el cumplimiento de alguno de ellos: en el puesto o cargo, en la función o materia o en el sector público. No obstante, serán consideradas desde el egreso de la carrera universitaria cuando corresponda, e incluyendo las prácticas profesionales.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Econ. Mag. Elías Luis Huamán Aliaga
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JUVENTUD EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

- **El requisito experiencia (general y específica)** se acreditará con copias simples de certificados, certificados de trabajo, constancias de trabajo, resoluciones de encargaturas y cese, órdenes de servicio con la conformidad de entregable, contrato de servicios y/o locación con la conformidad de entregable, boletas de pago, y/o adendas (solo se considera el tiempo ejecutado).
- **En caso de encontrarse laborando actualmente,** deberá acreditar el inicio y permanencia en el puesto, ello puede ser sustentado con certificado de trabajo, constancia de trabajo, o boletas de pago; de no validar su permanencia esta experiencia no será considerada. No se considerarán contratos de trabajo, a menos que adjunten algún documento adicional (ejemplo: boleta de pago) que evidencien fehacientemente la experiencia del postulante con fecha de inicio, cese o permanencia en el puesto.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan José Ocorillo Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

- **Conocimientos para el puesto y/o cargo**

La validación de estos conocimientos deberá realizarse en la evaluación técnica/conocimientos y en la entrevista personal. No se solicitará documentos.

- **Cursos, estudios de especialización, diplomados**

- **Los cursos** (incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencia, entre otros) deben registrar una duración mínima de doce (12) horas;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Lic. Atilio Matute A. Chacaltana García
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Econ. Mag. Elias Luis Huaman Aliaga
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JUVENTUD EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan José Escobedo Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

en caso sean organizados por un ente rector, son como mínimo de ocho (8) horas. Las horas de los cursos son acumulativas hasta alcanzar las horas requeridas en el perfil.

- Los programas de especialización y/o diplomados deben estar orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, tener una duración mínima de noventa (90) horas; en caso sean organizados por un ente rector, son con mínimo de ochenta (80) horas.
- Los diplomados de posgrado son estudios cortos de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos, de acuerdo la Ley N° 30220, Ley Universitaria, que equivalen a 384 horas, como mínimo.
- Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización, para ello debe presentar constancia u otro documento en el cual se verifique la denominación del curso, así como el número de horas o créditos académicos completados, los cuales no son acumulativos con otros cursos.
- Debe registrar los programas de especialización y cursos acordes a lo solicitado en el perfil del puesto y que tengan sustento documentario donde haga mención a la cantidad de horas de duración, los cuales son presentados en la etapa de evaluación curricular.
- El proceso puede señalar si los cursos, programas de especialización y/o diplomados requeridos deben tener un máximo de antigüedad, atendiendo a criterios de actualización normativa, modernización tecnológica, entre otros que conserven la razonabilidad de la exigencia. Además, se indica la palabra "afines" ello hace referencia a cualquier curso y/o programa de especialización y/o diplomado con una nomenclatura diferente pero contenido/materia similar a lo solicitado.

d) Otras consideraciones

El comité evaluador podrá solicitar la siguiente información:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Lic. Adm. Manuel A. Chocallana García
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), en caso de que el/la postulante registre antecedentes, será descalificado.
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en caso de que el/la postulante se encuentre registrado, puede postular y acceder al servicio civil en el estado, siempre que cancele el registro o autorice el descuento por planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, previo a la suscripción del contrato. (Ley N° 28970, modificada por Decreto Legislativo N°1377).
- Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM) en caso de que el/la postulante se encuentre registrado, puede postular y acceder al servicio civil en el estado, siempre que cancele el registro o acredite el cambio de su condición.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Econ. Mag. Elías Huamán Aliaga
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JUVENTUD EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

e) Publicación de los resultados de evaluación curricular

Los resultados de la evaluación curricular serán publicados en el portal web institucional según cronograma, siendo responsabilidad del/la postulante el seguimiento.

8.4. ENTREVISTA PERSONAL

- a) Será dirigido por el Comité evaluador, cuyos integrantes evaluarán conocimientos, logros, habilidades, aspectos motivacionales, ética, compromiso del candidato y otros criterios relacionados con el puesto al cual postula y adecuación institucional.
- b) Es requisito indispensable para el registro de asistencia, presentar su DNI o Carnet de Extranjería vigente para su correcta identificación. De no contar con el mismo por pérdida o robo, deberá presentar la denuncia policial e inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC u otro documento oficial que permita su identificación mediante una fotografía. En caso no hacerlo, no podrá realizar la evaluación.
- c) El desarrollo de la entrevista se realizará de manera presencial, en el lugar, la fecha y hora programada, de acuerdo con las indicaciones emitidas en la publicación del cronograma de entrevistas. Asimismo, el comité de selección podrá utilizar mecanismos remotos para su participación.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan José Córdova Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Solo en caso la entidad lo disponga se podrán realizar entrevistas virtuales, siendo esto indicado en la publicación del cronograma de entrevista. Por tanto, el/la candidato/a debe revisar la información consignada a través de la publicación del cronograma de entrevistas y asistir con exactitud en el horario indicado, bajo responsabilidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Lic. Adm. Manuel A. Chacaltana García
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- d) En caso que la/el candidata/o no se presente a la entrevista personal o se presente fuera del horario establecido no podrá participar, obteniendo la condición de **NO SE PRESENTÓ** y será excluida/o del proceso.

e) Criterios de Calificación:

Esta etapa tiene carácter eliminatorio. Para obtener la condición de **CALIFICA** y ser considerados en el cuadro de méritos, los candidatos entrevistados deben alcanzar el puntaje mínimo de cuarenta y cinco (45) puntos y máxima de cincuenta y cinco (55) puntos para ser considerados en el cuadro de méritos.

N°	ETAPA	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Entrevista	Eliminatorio	45.00	55.00

CRITERIO A EVALUAR	PUNTAJE
CONOCIMIENTO DE ACUERDO AL PERFIL	20
CAPACIDAD ANALÍTICA	10
FACILIDAD DE COMUNICACIÓN	10
ACTITUD PERSONAL	5
PROYECCIÓN DE IMAGEN	5

f) Publicación de resultados de entrevista personal

El puntaje obtenido en la entrevista se publica en el cuadro de méritos en la etapa de Resultados Finales.

8.5. BONIFICACIONES ADICIONALES

a) Bonificación por discapacidad

Conforme al artículo 48 y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad y que se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la persona con Discapacidad –

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan José Ccoillo Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Lic. Adm. Mariela Chacaltana García
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CONADIS deberá declarar esta condición en el Formato N° 1 "Ficha de Postulante (Ficha de Resumen Curricular)" la persona que haya aprobado en la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), alcanzando el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total. El candidato deberá adjuntar copia simple del Certificado de Discapacidad respectivo, en la oportunidad que presente la documentación sustentatoria, al momento de su postulación.

Bonificación a la Persona con Discapacidad = 15% Puntaje Total

b) Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Puntaje total

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, éstas se suman y tiene derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación a la Persona con Discapacidad = 15% Puntaje Total

+

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Puntaje total

=

25% del puntaje total

c) Bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel

Conforme a lo establecido en el Artículo 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que Establece el Acceso de Deportistas Calificados de Alto Nivel a la Administración Pública, así como el Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, los candidatos que tengan la condición de Deportistas Calificados, obtendrán una bonificación sobre la evaluación curricular. Para acceder al otorgamiento de la bonificación será de carácter obligatorio que el candidato consigne tal condición en su Ficha de Resumen Curricular (Formato N° 1) y que adjunte copia simple de la Acreditación de Deportista Calificado respectiva, en la oportunidad que presente la documentación

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
Econ. Mag. Elías Luis Huamán Aliaga
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JOVENES EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan José Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



sustentatoria, al momento de su postulación. La bonificación antes mencionada será asignada de acuerdo a los siguientes niveles:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas Olímpicas Mundiales y Panamericanas	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas Sudamericanas	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas Bolivarianas	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medalla de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales	4%

- d). - Bonificación Especial ley 31533 que promueve el empleo de jóvenes técnicos, y profesionales en el sector publico
- i). - Bonificación en la entrevista personal 10%
- ii). - Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector publico 1 punto por año hasta 3 puntos.

5. RESULTADOS FINALES

- a) El Comité evaluador en cada una de las etapas, se encargará de publicar el resultado de la evaluación en el portal web: <https://muniica.gob.pe/portal/index.php/inicio/>, en forma de lista de orden de mérito, que debe contener los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos.
- b) Los postulantes calificados como **GANADORES** del proceso de selección están obligados a acercarse a la Sede Central del de la Municipalidad Provincial de Ica, sito en la Av. Municipalidad 182 – Frente a la Plaza de Armas de Ica; para suscribir el respectivo contrato.
- c) El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la segunda puntuación más alta, es considerado como **ACCESITARIO**.
- d) Si el candidato declarado **GANADOR** en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los dos (03) días hábiles



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Lic. Gladys Manríquez, Gladys Manríquez García
Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Econ. Mag. Elías Luis Huamán Aliaga
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JUVENTUD EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan José Ccoillio Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD



posteriores a la publicación de los resultados finales, se procede a convocar al primer accesitario según el orden de mérito para la suscripción del contrato con el mismo plazo de dos (03) días hábiles, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad declara desierto el proceso.

6. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

- a) La suscripción del contrato deberá efectuarse dentro del primer día hábil después de la publicación de resultados finales.
- b) El/la o los postulantes GANADORES deben presentarse para la firma del respectivo contrato en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ica.
- c) Adicionalmente la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, se encuentra facultado a pedir información adicional, o requisitos que ayuden a la elaboración del file de personal respectivo.
- d) Posterior a la suscripción del contrato, se realizará un proceso de inducción previo al inicio de las labores conforme al cronograma.

7. OTRAS PRECISIONES

Las/los postulantes deberán tener en consideración lo siguiente:

- a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación de las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Departamento de Logística y Personal.
- b) El presente proceso de selección se rige por el cronograma elaborado en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad de la/del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Web Institucional de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA <https://muniica.gob.pe/portal/index.php/inicio/>
- c) El cronograma publicado contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas a criterio de la entidad y serán comunicadas oportunamente a los/as interesados/as a través de la página web institucional. Es responsabilidad del/los postulantes realizar el seguimiento y cumplir con todas las condiciones establecidas.
- d) En las publicaciones realizadas mediante nuestra página web institucional se indicará el mecanismo de la etapa de entrevista personal, siendo éste el medio informativo oficial de comunicación relativa a las etapas del proceso de selección. Asimismo, se anuncian la fecha y hora de la siguiente etapa.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
AUT. Manuel A. Chacabana García
Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Econ. Mag. Elias Luis Huamán Aliaga
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JUVENTUD EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan Jose Ccoilllo Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD



- e) La conducción del proceso de selección en todas sus etapas está a cargo del Comité Evaluador, quienes podrán requerir el apoyo de consultoría de personal profesional, o terceros.
- f) En caso se detecte la suplantación de identidad o plagio de algún candidato, éste será eliminado del proceso de selección, adoptándose las medidas legales y administrativas que correspondan.
- g) De ser el caso que, a razón de alguna condición de discapacidad, el/la postulante requiera soporte para poder postular a algún proceso de selección CAS, podrá solicitarlo mediante los canales disponibles de la entidad dentro del plazo establecido para la etapa de inscripción.
- h) Las consultas, reclamos, solicitudes u otra información relacionada a los procesos de convocatorias CAS, serán atendidas a través de la mesa de partes física. Toda comunicación recibida después del horario de atención al público (8:00 am hasta 2:30 pm) será atendida a partir del día hábil siguiente.
- i) Las consultas y/o observaciones pueden realizarse en el desarrollo de todo el proceso de selección, de preferencia, remitir la consulta y/o observación en la fecha de publicación de resultados de la etapa correspondiente, ser el caso se realizarán las acciones necesarias para subsanar cualquier error y emite el comunicado dando a conocer el hecho a los demás postulantes y a la ciudadanía en general.
- j) La entidad se reserva el derecho de brindar información que se encuentre contemplada en la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
C.C. Almirante Manuel Pizarro García
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Econ. Mag. Elías Luis Huamán Aliaga
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JUVENTUD EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

8. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- a) **Declaratoria de desierto:** El proceso de selección será declarado desierto:
- Cuando no se presente postulantes algunos.
 - Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos
 - Cuando en alguna de las sub etapas de la etapa de selección ningún postulante resulte apto para pasar a la siguiente sub etapa
 - Cuando al finalizar el concurso ninguno de los postulantes obtenga el puntaje aprobatorio mínimo de ochenta (80) puntos.
- b) **Cancelación del proceso:** El proceso puede ser cancelado, a solicitud del área usuaria, hasta antes de la suscripción del contrato debido a los siguientes motivos:
- Por extinción de la necesidad del servicio
 - Por restricciones presupuestales
 - Otras razones debidamente justificadas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan José Croíllo Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



9. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 003-2025-MPI. (***)

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación de los procesos CAS a la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR		Dede el 04/11/2025 al 17/11/2025	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal web institucional	Dede el 05/11/2025 al 18/11/2025	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
2	Presentación de Currículum vitae documentado, formatos y demás documentos (foliado).	19/11/2025 (8:00 am a 2:30 pm)	Av. Municipalidad 182-Ica-Frente a la Plaza de Armas de Ica.
SELECCIÓN			
3	Evaluación curricular	Del 20.11.2025 Al 21-11-2025	Comité de Evaluación
4	Publicación de los resultados de la evaluación curricular en el portal web institucional: https://muniica.gob.pe/portal/index.php/inicio/	24.11.2025	Comité de Evaluación
5	Entrevista (PRESENCIAL)	25.11.2025 (9:00 am a 5:30 pm)	Comité de Evaluación
6	Publicación de los resultados de los RESULTADOS FINALES en el portal web institucional: https://muniica.gob.pe/portal/index.php/inicio/	26.11.2025	Comité de Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato Lugar: Av. Municipalidad 182-Plaza de Armas de Ica	27.11.2025 Al 28-11-2025 (8:00 am a 2:30 pm)	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
8	Proceso de Inducción de Personal e inicio de trabajo	01 -12-2025 al	Oficina de Gestión de Recursos Humanos

(*) El cronograma es tentativo, y está sujeto a variaciones que se dan a conocer oportunamente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Lic. Edith Patricia A. Chacabarro Cárpio
Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Econ. Mag. Elías Luis Huamán Aliaga
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JUVENITUD EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan José Ccoillo Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD



MODELO DE CARÁTULA

Señores:

Miembros del Comité Evaluador Municipalidad Provincial de Ica

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CAS N° 003-2025-MPI.

REGIMEN LABORAL: 1057- CAS A PLAZO DETERMINADO

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:

POSTULANTE:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

DNI: _____ O CARNET DE EXT.: _____

DIRECCIÓN: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

N° CELULAR: _____

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Lic. Adm. Herrera Chapallana García
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Econ. Mag. Elias Luis Huamán Aliaga
SUGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JOVENES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan Jose Ceñillo Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD



FORMATO N° 02: CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

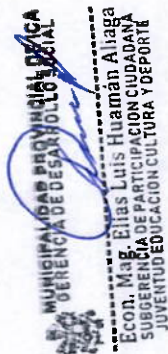
CONCURSO PÚBLICO DE MERITO CAS N° 003- 2025 – MPI.



Yo,
identificado(a) con DNI N°, mediante la presente le solicito se me considere para
participar en el Proceso CAS TRANSITORIO convocado por la Municipalidad Provincial de Ica, a fin
de acceder al PERFIL DE PUESTO cuya denominación es
.....

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles
establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente
la correspondiente Ficha Curricular documentado, copia de DNI y declaraciones juradas.

Ica,de noviembre de 2025



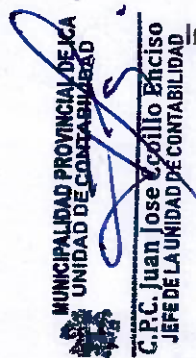
.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad:		
Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()

Indicar marcando con un aspa (x), Licenciado de las Fuerzas Armadas:

(SI) (NO)





DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

CONCURSO PÚBLICO DE MERITO CAS N° 003- 2025 – Municipalidad Provincial de Ica

Yo, con DNI N°
y domicilio fiscal en
declaro bajo juramento no percibir ingresos por parte del Estado¹; ni registrar antecedentes penales, policiales, ni judiciales, ni tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado. No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.

Esta declaración se formula en aplicación de la presunción de veracidad establecida en el artículo 49 del TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ica, ____ de noviembre de 2025



Impresión Dactilar

Firma

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Lic. Adm. Mariana Chacabana García
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE DESARROLLO LOCAL
Econ. Mag. Elias Luis Huamán Allaga
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JOVENES EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan Jose Ccoillo Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

¹ Aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato),



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO- Ley N° 26771

D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

CONCURSO PÚBLICO DE MERITO CAS N° 003 - 2025 – Municipalidad Provincial de Ica

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
D. Adm. María Elena García
JEFE DE LA OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

..... identificado/a con DNI N°
..... al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título
..... eliminar y lo dispuesto en el artículo 49 del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley
27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

..... tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de
matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el
ingreso a laborar a la Municipalidad Provincial de Ica.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N°26771 y su Reglamento aprobado
por D.S. N°021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción
que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DEPORTE
Econ. Mag. Elias Luis Huamán Aliaga
JEFE DE LA SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DEPORTE

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que, en la Municipalidad Provincial de Ica, laboran las personas cuyos apellidos y nombres
indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o
Unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es
falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438 del Código Penal, que prevén pena privativa
de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así
como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Ica, ____ de noviembre de 2025



Impresión Dactilar

FIRMA DEL POSTULANTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan Jose Coillo Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD



DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REDAM Y RENAESPPE

CONCURSO PÚBLICO DE MERITO CAS N° 003 - 2025 – Municipalidad Provincial de Ica

Yo, _____, identificado con DNI N° _____,
con domicilio en _____, declaro bajo
juramento que, a la fecha, NO ME ENCUENTRO INSCRITO en:

- El Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), 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;
- El Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de la Libertad Efectiva (RENAESPPE) del Ministerio Público, en cualquiera de los delitos a que se refiere el artículo 1 de la Ley N° 30794.

Ica, ____ de noviembre de 2025

Firma del postulante



Impresión Dactilar

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Lic. Adm. Mariela Chacaltana García
JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Econ. Mag. Elías Luis Huamán Aliaga
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JUVENTUD EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan José Ccoillio Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD



1

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS CAS N° 03-2025 – MPI.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ABOGADO PARA LA SUBGERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, CONTRATO A TIEMPO DETERMINADO BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DEC. LEG. 1057, POR SUPLENCIA, REEMPLAZO O POR SUSPENSIÓN DE VINCULO LABORAL

GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contar con los servicios de dos (01) Abogado, para que preste apoyo y asistencia legal en la Subgerencia de Asentamientos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ica.

1.2. Dependencia (unidad orgánica/ órgano solicitante)

Subgerencia de Asentamientos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ica

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité Evaluador de la Municipalidad Provincial de Ica

2. PERFIL DE PUESTO: ABOGADO

REQUISITOS	
EXPERIENCIA	• Experiencia General - Mínimo de un (02) año en el sector público o privado. • Experiencia Específica - Mínimo de 01 año desarrollando funciones en el sector público.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO	• Grado Académico - Título profesional universitario de abogado, colegiado y habilitado
CURSOS, PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO	• Cursos - En Administración o gestión Pública,
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS (*)	• Ofimática - Excel Básico - Word Básico - Redacción de documentos legales
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	• Análisis y responsabilidad. • Trabajo en equipo e iniciativa. • Organización de información

(*) NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, TODA VEZ QUE SU VALIDACIÓN PODRÁ REALIZARSE EN LA ETAPA DE LA ENTREVISTA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

a)	Brindar apoyo y asesoría administrativa y legal en materia de la competencia de la Subgerencia de Asentamientos Humanos
b)	Revisar los convenios, expedientes administrativos, informes, otros en los que intervenga la Subgerencia de Asentamientos Humanos
c)	Participar en la sistematización de los actos administrativos relacionados con el funcionamiento de la Subgerencia de Asentamientos Humanos
d)	Participar en la sistematización de los actos administrativos relacionados con el funcionamiento de la Subgerencia de Asentamientos Humanos
e)	Actualizaciones constantes en las normativas, leyes, decretos relacionados a los Asentamientos Humanos
f)	Elaborar informes legales.
g)	Emitir opinión legal, relacionadas a los procedimientos de saneamiento físico legal y titulaciones
h)	Otras funciones asignadas por la Subgerencia de Asentamientos Humanos relacionada a la misión del puesto

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Lic. Adm. Marcela Chacaltana García
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Econ. Mag. Elias Luis Huamán Aliaga
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JUVENILES EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

Contrato a plazo determinado por un mes

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad provincial de Ica
DURACIÓN DEL CONTRATO	A partir del 1ro de diciembre, hasta el 31 de diciembre de 2025.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,500.00 (dos mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los incrementos remunerativos, impuestos y afiliaciones de ley.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD

C.P.C. Juan José Ccoillio Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD



2

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS CAS N° 03-2025 – MPI.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO PARA LA SUBGERENCIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, CONTRATO A TIEMPO DETERMINADO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DEC. LEG. 1057, POR SUPLENCIA, REEMPLAZO O POR SUSPENSIÓN DE VINCULO LABORAL

1. GENERALIDADES

a. Objeto de la convocatoria

Contar con los servicios de un (1) Ingeniero Civil o Arquitecto, para que preste apoyo y asistencia técnica en la Subgerencia de Asentamientos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ica.

b. Dependencia (unidad orgánica/ órgano solicitante)

Subgerencia de Asentamientos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ica.

c. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité Evaluador de la Municipalidad Provincial de Ica

2. PERFIL DE PUESTO: INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO

REQUISITOS	
EXPERIENCIA	• Experiencia General - Mínimo de un (02) año en el sector público o privado. • Experiencia Específica - Mínimo de 01 año desarrollando funciones en el sector público.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO	• Grado Académico - Título Profesional Universitario de Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado
CURSOS, PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO	• Cursos - En Administración o gestión Pública,
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS (*)	• Ofimática - Excel Básico - Word Básico - Redacción de documentos legales
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	• Análisis y responsabilidad. • Trabajo en equipo e iniciativa. • Organización de información

(*) NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, TODA VEZ QUE SU VALIDACIÓN PODRÁ REALIZARSE EN LA ETAPA DE LA ENTREVISTA



3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

1)	Brindar apoyo y asesoría administrativa y Técnica en materia de la competencia de la Subgerencia de Asentamientos Humanos
2)	Revisar expedientes administrativos, informes, otros en los que intervenga la Subgerencia de Asentamientos Humanos
3)	Prestar asistencia técnica en la evaluación de proyectos de la Subgerencia de Asentamientos Humanos
4)	Brindar apoyo técnico en el análisis técnico para evaluar la viabilidad de proyectos de la Subgerencia de Asentamientos Humanos
5)	Elaborar informes técnicos sobre procedimientos de la de la Subgerencia de Asentamientos Humanos
6)	Emitir opinión técnica, relacionados a los procedimientos de saneamiento físico legal y titulaciones
7)	Prestar apoyo y asistencia técnica en materia de Asentamientos Humanos
1)	Otras funciones asignadas por la Subgerencia de Asentamientos Humanos, relacionada a la misión del puesto

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Lic. María A. Chacaltana García
Jefa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Econ. Mag. Elías Luis Huamán Aliaga
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JUVENTUD EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

Contrato a plazo determinado por un mes

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad provincial de Ica
DURACIÓN DEL CONTRATO	A partir del 1ro de diciembre, hasta el 31 de diciembre de 2025.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,500.00 (dos mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los incrementos remunerativos, impuestos y afiliaciones de ley.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD

C.P.C. Juan José Ccoilllo Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD



3

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS CAS N° 03-2025 – MPI.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) ABOGADOS PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL, CONTRATO A TIEMPO DETERMINADO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DEC. LEG. 0057, POR SUPLENCIA, REEMPLAZO O POR SUSPENSIÓN DE VINCULO LABORAL

GENERALIDADES

- a. **Objeto de la convocatoria**
Contar con los servicios de dos (2) Abogados, para que preste apoyo y asistencia legal en la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento territorial de la Municipalidad Provincial de Ica.
- b. **Dependencia (unidad orgánica/ órgano solicitante)**
Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento territorial de la Municipalidad Provincial de Ica.
- c. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Comité Evaluador de la Municipalidad Provincial de Ica

2. PERFIL DE PUESTO: ABOGADO

REQUISITOS	
EXPERIENCIA	• Experiencia General - Mínimo de un (02) año en el sector público o privado. • Experiencia Específica - Mínimo de 01 año desarrollando funciones en el sector público.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO	• Grado Académico - Título profesional universitario de abogado, colegiado y habilitado
CURSOS, PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO	• Cursos - En Administración o gestión Pública,
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS (*)	• Ofimática - Excel Básico - Word Básico - Redacción de documentos legales -
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	• Análisis y responsabilidad. • Trabajo en equipo e iniciativa. • Organización de información



(*) NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, TODA VEZ QUE SU VALIDACIÓN PODRÁ REALIZARSE EN LA ETAPA DE LA ENTREVISTA

3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

A.	Brindar apoyo y asesoría administrativa y legal en materia de la competencia de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
B.	Revisar los convenios, expedientes administrativos, informes, otros en los que intervenga la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
C.	Participar en la sistematización de los actos administrativos relacionados con el funcionamiento de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
D.	Participar en la sistematización de los actos administrativos relacionados con el funcionamiento de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
E.	Actualizaciones constantes en las normativas, leyes, decretos relacionados a Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
F.	Elaborar informes legales sobre procedimientos de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
G.	Emitir opinión legal, y elaborar proyecto de resoluciones, relacionados a los procedimientos de saneamiento físico legal y titulaciones
H.	Prestar apoyo y asistencia legal en materia de obras privadas y catastro
i)	Otras funciones asignadas por Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial relacionada a la misión del puesto

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

Contrato a plazo determinado por un mes

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad provincial de Ica
DURACIÓN DEL CONTRATO	A partir del 1ro de diciembre, hasta el 31 de diciembre de 2025.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,500.00 (dos mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los incrementos remunerativos, impuestos y afiliaciones de ley.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Lic. Adm. Manuel A. Chacaltana García
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Econ. Mag. Elias Luis Huamán Aliaga
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JUVENTUD EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan Jose Acollito Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD



4

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS CAS N° 03-2025 – MPI.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL, CONTRATO A TIEMPO DETERMINADO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DEC. LEG. 1057, POR SUPLENCIA, REEMPLAZO O POR SUSPENSIÓN DE VINCULO LABORAL

GENERALIDADES

a. Objeto de la convocatoria

Contar con los servicios de un (1) Ingeniero Civil, para que preste apoyo y asistencia técnica en la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento territorial de la Municipalidad Provincial de Ica.

b. Dependencia (unidad orgánica/ órgano solicitante)

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento territorial de la Municipalidad Provincial de Ica.

c. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité Evaluador de la Municipalidad Provincial de Ica

2. PERFIL DE PUESTO: INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO

REQUISITOS	
EXPERIENCIA	• Experiencia General - Mínimo de un (02) año en el sector público o privado. • Experiencia Específica - Mínimo de 01 año desarrollando funciones en el sector público.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO	• Grado Académico - Título profesional universitario de Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado
CURSOS, PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO	• Cursos - En Administración o gestión Pública,
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS (*)	• Ofimática - Excel Básico - Word Básico - Redacción de documentos legales
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	• Análisis y responsabilidad. • Trabajo en equipo e iniciativa. • Organización de información

(*) NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, TODA VEZ QUE SU VALIDACIÓN PODRÁ REALIZARSE EN LA ETAPA DE LA ENTREVISTA

3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Luz Adm. Manuel A. Chiriquiano García
Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Econ. Mg. Luis Huamán Aliaga
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JUVENITUD EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

- 1) Brindar apoyo y asesoría administrativa y Técnica en materia de la competencia de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
- 2) Revisar expedientes administrativos, informes, otros en los que intervenga la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
- 3) Prestar asistencia técnica en la evaluación de proyectos
- 4) Brindar apoyo técnico en el análisis técnico para evaluar la viabilidad de proyectos
- 5) Elaborar informes técnicos sobre procedimientos de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
- 6) Emitir opinión técnica, relacionados a los procedimientos de saneamiento físico legal y titulaciones
- 7) Prestar apoyo y asistencia técnica en materia de obras privadas y catastro
- 8) Otras funciones asignadas por Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial relacionada a la misión del puesto

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

Contrato a plazo determinado por un mes

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad provincial de Ica
DURACIÓN DEL CONTRATO	A partir del 1ro de diciembre, hasta el 31 de diciembre de 2025.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,500.00 (dos mil Quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los incrementos remunerativos, impuestos y afiliaciones de ley.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan José Cejillo Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD



5

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS CAS N° 03-2025 – MPI.

**GENERALIDADES CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
CHOFER PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL, CONTRATO A TIEMPO DETERMINADO,
BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DEC. LEG. 1057, POR SUPLENCIA, REEMPLAZO
O POR SUSPENSIÓN DE VINCULO LABORAL**

GENERALIDADES

a. Objeto de la convocatoria

Contar con los servicios de un (1) CHOFER, para que desempeñe labores como chofer en la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento territorial de la Municipalidad Provincial de Ica.

b. Dependencia (unidad orgánica/ órgano solicitante)

Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento territorial de la Municipalidad Provincial de Ica.

c. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité Evaluador de la Municipalidad Provincial de Ica

2. PERFIL DE PUESTO: CHOFER AII B

REQUISITOS	
EXPERIENCIA	• Experiencia General - Mínimo de un (01) año en el sector público o privado. • Experiencia Específica - Mínimo de 01 año desarrollando funciones como chofer.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO	• Grado Académico - Secundaria completa
BREVETE	AII A
CURSOS, PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO	• Cursos - Mecánica automotriz o similares,
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS (*)	• Ofimática - Reglas de tránsito
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	• Análisis y responsabilidad. • Trabajo en equipo e iniciativa. • Organización de información

(*) NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, TODA VEZ QUE SU VALIDACIÓN PODRÁ REALIZARSE EN LA ETAPA DE LA ENTREVISTA

3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO: CHOFER

Principales funciones a desarrollar:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Lic. Adm. Manuel A. Chacabarro García
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

1	Verificar presión de neumáticos, niveles de aceite, niveles de combustible, líquidos de freno, sistema eléctrico estado de frenos y otros que permitan la operación normal del vehículo asignado, al inicio de cada jornada laboral
2	Conducir los vehículos asignados de acuerdo a los programas respectivos.
3	Administrar los documentos del vehículo asignado.
4	Conducir vehículo motorizado, cumpliendo las rutas asignadas, las disposiciones administrativas municipales y el reglamento de tránsito y demás normas.
5	Realizar diariamente el control previo del vehículo asignado, verificando que se encuentre en óptimas condiciones antes de ponerlo en funcionamiento.
6	Exigir que la Unidad a su cargo cuente con SOAT, tarjeta de propiedad y otros documentos necesarios.
7	Realizar diariamente la limpieza del vehículo asignado.
8	Verificar el adecuado servicio tercerizado de mantenimiento o reparación del vehículo asignado en los casos que corresponda.
9	Cuidar y mantener las herramientas y accesorios del vehículo asignado.
10	Guardar los vehículos asignados en los locales indicados.
11	Cumplir con las reglas de tránsito y demás disposiciones vigentes al conducir el vehículo asignado
12	Verificar a menudo el kilometraje recorrido para su cambio de aceite.
13	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Econ. Mag. Elias Luis Huaman Aliaga
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JUVENTUD EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

Contrato a plazo determinado por un mes

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad provincial de Ica
DURACIÓN DEL CONTRATO	A partir del 1ro de diciembre, hasta el 31 de diciembre de 2025.
REMUNERACIÓN MENSUAL	5/ 2,000.00 (dos mil con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los incrementos remunerativos, impuestos y afiliaciones de ley.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD

C.P.C. Juan Jose Ccofillo Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD



6

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS CAS N° 03-2025 – MPI.

GENERALIDADES CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS – BIENESTAR SOCIAL CONTRATO A TIEMPO DETERMINADO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DEC. LEG. 1057, POR SUPLENCIA, REEMPLAZO O POR SUSPENSIÓN DE VINCULO LABORAL

1. GENERALIDADES

a. Objeto de la convocatoria

Contar con los servicios de un (1) TECNICO ADMINISTRATIVO, para que preste apoyo y asistencia técnica en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Bienestar Social, de la Municipalidad Provincial de Ica.

b. Dependencia (unidad orgánica/ órgano solicitante)

Oficina de Gestión de Recursos Humanos – Bienestar Social, de la Municipalidad Provincial de Ica.

c. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité Evaluador de la Municipalidad Provincial de Ica

PERFIL DE PUESTO: TECNICO ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	
EXPERIENCIA	• Experiencia General - Mínimo de un (01) año en el sector público o privado. • Experiencia Específica - Mínimo de 01 año desarrollando funciones en el sector público.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO	• Grado Académico - Licenciada en enfermería.
CURSOS, PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO	• Cursos - Salud ocupacional y seguridad en el trabajo,
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS (*)	• Ofimática - Excel Básico - Word Básico - Redacción de documentos legales
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	• Análisis y responsabilidad. • Trabajo en equipo e iniciativa. • Organización de información

(*) NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, TODA VEZ QUE SU VALIDACIÓN PODRÁ REALIZARSE EN LA ETAPA DE LA ENTREVISTA



3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO: TECNICO ADMINISTRATIVO

Principales funciones a desarrollar:

1	Brindar asistencia a los empleados y sus familias en situaciones personales o laborales.
2	Gestionar y dar seguimiento a casos de enfermedad, hospitalización y accidentes
3	Tramitar seguros, subsidios y otros beneficios ante entidades como EsSalud, EPS, etc.
4	Administrar y procesar reembolsos médicos.
5	Gestionar y dar seguimiento a casos de enfermedad, hospitalización y accidentes.
6	Apoyar la implementación de programas de salud, cultura organizacional y responsabilidad social.
7	Coordinar actividades de integración, esparcimiento y campañas de salud.
8	Elaborar y actualizar reportes, indicadores y métricas de gestión
9	Mantener registros actualizados de los programas de bienestar

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Lic. Adm. Martínez
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Econ. Mag. Elías Luis Huamán Aliaga
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JUVENTUD EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

CONDICIONES DEL CONTRATO

Contrato a plazo determinado por un mes

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad provincial de Ica
DURACIÓN DEL CONTRATO	A partir del 1ro de diciembre, hasta el 31 de diciembre de 2025.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,800.00 (un mil ochocientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los incrementos remunerativos, impuestos y afiliaciones de ley.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD

C.P.C. Juan José Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD



7

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS CAS N° 03-2025 – MPI.

GENERALIDADES CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TECNICO EN COMPUTACION PARA LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION, CONTRATO A TIEMPO DETERMINADO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DEC. LEG. 1057, POR SUPLENCIA, REEMPLAZO O POR SUSPENSIÓN DE VINCULO LABORAL

GENERALIDADES

a. Objeto de la convocatoria

Contar con los servicios de un (1) TECNICO EN COMPUTACION para que preste apoyo y asistencia técnica en la Unidad de Tecnologías de Información de la Municipalidad Provincial de Ica.

b. Dependencia (unidad orgánica/ órgano solicitante)

Unidad de Tecnologías de Información de la Municipalidad Provincial de Ica.

c. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité Evaluador de la Municipalidad Provincial de Ica

2. PERFIL DE PUESTO: TECNICO EN COMPUTACION

REQUISITOS	
EXPERIENCIA	• Experiencia General - Mínimo de un (01) año en el sector público o privado. • Experiencia Específica - Mínimo de 01 año desarrollando funciones como Técnico en Computación.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO	• Grado Académico - Técnico en Computación
CURSOS, PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO	• Cursos - Especialista en Redes y Seguridad Informática,
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS (*)	• Ofimática - Excel Básico - Word Básico - Redacción de documentos legales
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	• Análisis y responsabilidad. • Trabajo en equipo e iniciativa. • Organización de Información

(*) NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, TODA VEZ QUE SU VALIDACIÓN PODRÁ REALIZARSE EN LA ETAPA DE LA ENTREVISTA

3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO: TECNICO ADMINISTRATIVO, PROMOTOR SOCIAL

Principales funciones a desarrollar:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Lic. Adm. Mariana A. Chacaltana García
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo.
2	Apoyar a las instancias que lo requieran en la conformidad técnica para la adquisición y mantenimiento de hardware, software y diferentes servicios informáticos.
3	Absolver consultas relacionadas con el campo de su competencia.
4	Mantener actualizado el inventario de equipos de cómputo.
5	Vigilar por el buen mantenimiento y conservación de los equipos de cómputo y telecomunicaciones.
6	Capacitar y asistir a los usuarios en el uso de equipos de cómputo.
7	Solucionar fallas o errores del sistema y brindar soluciones para restaurar la funcionalidad
8	Realizar soporte técnico oportuno

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

Contrato a plazo determinado por un mes

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Econ. Mag. Elias Luis Huamán Aliaga
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JOVENUD EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad provincial de Ica
DURACIÓN DEL CONTRATO	A partir del 1ro de diciembre, hasta el 31 de diciembre de 2025.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,800.00 (un mil ochocientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los incrementos remunerativos, impuestos y afiliaciones de ley.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan Jose Ccoillo Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD



8

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS CAS N° 03-2025 – MPI.

GENERALIDADES CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, CONTRATO A TIEMPO DETERMINADO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DEC. LEG. 1057, POR SUPLENCIA, REEMPLAZO O POR SUSPENSIÓN DE VINCULO LABORAL

GENERALIDADES

a. Objeto de la convocatoria

Contar con los servicios de un (1) Técnico Administrativo para que preste apoyo y asistencia técnica en la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Ica.

b. Dependencia (unidad orgánica/ órgano solicitante)

Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Ica.

c. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité Evaluador de la Municipalidad Provincial de Ica

2. PERFIL DE PUESTO: TECNICO EN COMPUTACION

REQUISITOS	
EXPERIENCIA	• Experiencia General - Mínimo de un (01) año en el sector público o privado. • Experiencia Específica - Mínimo de 01 año en institución pública
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO	• Grado Académico - Bachiller Universitario o Técnico en instituto superior tecnológico
CURSOS, PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO	• Cursos - Capacitación en Gestión Pública,
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS (*)	• Ofimática - Excel Básico - Word Básico - Redacción de documentos legales
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	• Análisis y responsabilidad. • Trabajo en equipo e iniciativa. • Organización de información

(*) NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, TODA VEZ QUE SU VALIDACIÓN PODRÁ REALIZARSE EN LA ETAPA DE LA ENTREVISTA

3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO: TECNICO ADMINISTRATIVO, PROMOTOR SOCIAL

Principales funciones a desarrollar:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Lic. Adm. Mariana Chacabana García
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1	Recibir, clasificar, registrar y distribuir, según corresponda, los documentos que ingresen o se generen en el área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.
2	Administrar la agenda de actividades y entrevistas del superior inmediato y atender a las personas que acudan a una entrevista con él/ella.
3	Hacer seguimiento a las respuestas a documentos de interés del área y apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área.
4	Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad, según se requiera.
5	Formular los requerimientos del material de oficina y distribuirlo, llevando el control respectivo.
6	Otras funciones que se le asigne por su jefe inmediato.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

Contrato a plazo determinado por un mes

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Econ. Mag. Eilias Luis Huaman Aliaga
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
JUVENTUD EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad provincial de Ica
DURACIÓN DEL CONTRATO	A partir del 1ro de diciembre, hasta el 31 de diciembre de 2025.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,800.00 (un mil ochocientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los incrementos remunerativos, impuestos y afiliaciones de ley.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan José Ocoillo Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD



9

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS CAS N° 03-2025 – MPI.

GENERALIDADES CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TRES (03) ESPECIALISTA I PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO, CONTRATO A TIEMPO DETERMINADO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DEC. LEG. 1057, POR SUPLENCIA, REEMPLAZO O POR SUSPENSIÓN DE VINCULO LABORAL

GENERALIDADES

a. Objeto de la convocatoria

Contar con los servicios de tres (03) Especialistas I para que preste apoyo y asistencia técnica en la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Ica.

b. Dependencia (unidad orgánica/ órgano solicitante)

Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Ica.

c. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité Evaluador de la Municipalidad Provincial de Ica

2. PERFIL DE PUESTO: TECNICO EN COMPUTACION

REQUISITOS	
EXPERIENCIA	• Experiencia General - Mínimo de tres (03) año en el sector público o privado. • Experiencia Específica - Mínimo de 01 año desarrollando funciones en el sector público
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO	• Grado Académico - Bachiller en administración y/o contabilidad y/o derecho y/o comercio exterior y/o marketing o carreras a fines. - Técnico en administración, contabilidad y/o computación y/o carreras afines
CURSOS, PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO	• Cursos - Conocimientos en SIGA - Conocimientos en SIAF
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS (*)	• Ofimática - Excel Básico - Word Básico - Redacción de documentos legales
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	• Análisis y responsabilidad. • Trabajo en equipo e iniciativa. • Organización de información

(*) NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, TODA VEZ QUE SU VALIDACIÓN PODRÁ REALIZARSE EN LA ETAPA DE LA ENTREVISTA

3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO: TECNICO ADMINISTRATIVO, PROMOTOR SOCIAL

Principales funciones a desarrollar:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Lic. Adm. Monterrey A. Chacabaz García
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1	Realizar la debida segmentacion a los requerimientos, emitidos asi como la interacción con el mercados
2	Participar en la etapa de difusión de requerimientos asi como la revision de las especificaciones técnicas en toda la etapa de actos preparatorios
3	Asistencia en materia de contrataciones al comite en la elaboracion de las actas, bases administrativas, absoluciones deconsults y observaciones, bases integradas y demas actos administrativos de la fase de selección según norma vigente.
4	Registrar los procedimientos de selección en el SEACE asi como conducir los procedimientos competitivos y no competitivos.
5	Conducir contrataciones públicas eficientes
6	Participar como oficial de compra asi como participar como miembro titular o suplente de los comité
7	Absolución de requerimiento de información
8	Apoyar tecnicamente, administrativamente en los comités de la diferentes etapas de los procedimientos de selección, desde la aprobación de expediente de contratación hasta el consentimiento de la buena pro
9	Realizar el control posterior de los procesos de selección de bienes y/o servicios y/o consultorias y/o obras de conformidad con la legislación especial vigente

10	Otras funciones asignadas por las jefaturas inmediatas, relacionada a la misión del puesto/area
----	---

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

Contrato a plazo determinado por un mes

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad provincial de Ica
DURACIÓN DEL CONTRATO	A partir del 1ro de diciembre, hasta el 31 de diciembre de 2025.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,700.00 (dos mil setecientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los incrementos remunerativos, impuestos y afiliaciones de ley.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan Jose Ccoillito Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD



10

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS CAS N° 03-2025 – MPI.

**GENERALIDADES CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TRES (03)
ASISTENTE ADMINISTRATIVO I PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO,
CONTRATO A TIEMPO DETERMINADO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DEC.
LEG. 1057, POR SUPLENCIA, REEMPLAZO O POR SUSPENSIÓN DE VINCULO
LABORAL**

GENERALIDADES

a. Objeto de la convocatoria

Contar con los servicios de tres (03) Asistente Administrativo I para que preste apoyo y asistencia técnica en la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Ica.

b. Dependencia (unidad orgánica/ órgano solicitante)

Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Ica.

c. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité Evaluador de la Municipalidad Provincial de Ica

PERFIL DE PUESTO: TECNICO EN COMPUTACION

REQUISITOS	
EXPERIENCIA	• Experiencia General - Mínimo de tres (03) año en el sector público o privado. • Experiencia Específica - Mínimo de 01 año desarrollando funciones en el sector público
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO	• Grado Académico - Bachiller en administración y/o contabilidad y/o derecho y/o comercio exterior y/o marketing o carreras a fines. - Técnico en administración, contabilidad y/o computación y/o carreras afines
CURSOS, PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO	• Cursos - Conocimientos en modulo de logística SIGA SIAF
CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS (*)	• Ofimática - Excel Básico - Word Básico - Redacción de documentos legales
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	• Análisis y responsabilidad. • Trabajo en equipo e iniciativa. • Organización de información

(*) NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA, TODA VEZ QUE SU VALIDACIÓN PODRÁ REALIZARSE EN LA ETAPA DE LA ENTREVISTA

3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO: TECNICO ADMINISTRATIVO, PROMOTOR SOCIAL



Principales funciones a desarrollar:

1	Efectuar la revisión de los requerimientos, en cumplimiento a la normativa vigente que corresponda
2	Efectuar la revisión de los terminos de referencia o especificaciones tecnicas en cumplimiento a la normativa vigente
3	Efectuar el estudio de mercado respectivo
4	Elaborar las cartas de invitación para los posibles proveedores.
5	Realizar cuadros comparativos y formatos respectivos para la adquisición de bienes, contratación de servicio y ejecución de obras
6	Elaboración de informes de modificación presupuestaria de la Unidad de Abastecimiento
7	Elaboracion de los pedidor de ordenes de compra y servicio, solicitar la certificación presupuestaria
8	Emisión de las ordenes de compra y sercio en el SIGA de acuerdo a los términos de referencia (servicios especificaciones técnicas) bienes y obras, procesar el expediente de la orden de compra o servicio debidamente sustentada para el trámite de pago correspondiente
9	Cerificar el cumplimiento de las conformidades respecto a los entregables de cada orden de servicio o compra, mantener un control respecto a los servicios efectuados, mantener un control respectivo a las copras efectuadas
10	Otras funciones asignadas por las jefaturas inmediatas, relacionada a la misión del puesto/area

CONDICIONES DEL CONTRATO

Contrato a plazo determinado por un mes

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad provincial de Ica
DURACIÓN DEL CONTRATO	A partir del 1ro de diciembre, hasta el 31 de diciembre de 2025.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los incrementos remunerativos, impuestos y afiliaciones de ley.



CUADRO RESUMEN DE PLAZAS CAS 003-2025-MPI -- REGIMEN LABORAL 1057 A TIEMPO DETERMINADO

UNIDAD ORGANICA	DENOMINACION DEL CARGO O PLAZA	TOTAL NECESIDADES	REMUNERACION S/.
ASENTAMIENTOS HUMANO	ABOGADO	01	2,500.00
	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	01	2,500.00
DESARROLLO URBANO Y ACONDICIONAMIENT O TERRITORIAL	ABOGADO	02	2,500.00
	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	01	2,500.00
	CHOFER	01	2,000.00
DESARROLLO SOCIAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO -PROMOTOR SOCIAL	01	1,800.00
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION	TECNICO EN COMPUTACION	01	1,800.00
TECNICO ADMINISTRATIVO	BACHILLER UNIVERSITARIO O TECNICO EN INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO	01	1,800.00
UNIDAD DE ABSTECIMIENTO	ESPECIALSTA I	03	2,700
	ASISTENTE ADIISTRATIVO	03	2,500

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
Lic. Adm. Manuel A. Chacabana García
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Econ. Mag. Elias Luis Huamán Altiaga
SUGERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA
JUNTA DE FOMENTO CULTURAL Y DEPORTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
UNIDAD DE CONTABILIDAD
C.P.C. Juan José Ccoillio Enciso
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

ANEXO N° 01

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del
Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Unidad Orgánica: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Cargo estructural: ASISTENTE ADMINISTRATIVO I

Clasificación:

Nombre del cargo/puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Dependencia jerárquica: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Puestos a su cargo: NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

GESTIONAR, CONTROLAR Y MONITOREAR LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍA Y OBRAS QUE REQUIERAN LAS GERENCIAS Y SUB GERENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, EN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESPECIFICA EN MATERIA DE CONTRATACIONES QUE RESULTE APLICABLE.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. EFECTUAR LA REVISIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS EN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE QUE CORRESPONDA.
2. EFECTUAR LA REVISIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA VIGENTE.
3. EFECTUAR EL ESTUDIO DE MERCADO RESPECTIVO.
4. ELABORAR LAS CARTAS DE INVITACIÓN PARA LOS POSIBLES PROVEEDORES.
5. REALIZAR CUADRO COMPARATIVO Y FORMATOS RESPECTIVOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS.
6. ELABORACIÓN DE INFORMES DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO.
7. ELABORACIÓN DE LOS PEDIDOS DE ÓRDENES DE COMPRA Y SERVICIO. SOLICITAR LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL.
8. EMISIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA Y SERVICIO EN EL SIGA, DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA (SERVICIO), ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES) U OBRAS. PROCESAR EL PEDIMENTO DE LA ORDEN DE COMPRA O SERVICIO DEBIDAMENTE SUSTENTADA PARA EL TRÁMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE.
9. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONFORMIDADES RESPECTO A LOS ENTREGABLES DE CADA ORDEN DE SERVICIO O COMPRA. MANTENER UN CONTROL RESPECTO A LAS SERVICIOS EFECTUADOS. MANTENER UN CONTROL RESPECTO A LAS COMPRAS EFECTUADAS.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal ☐

Permanente ☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

Incompleta Completa

Primaria		
Secundaria		
Técnica Básica (1 ó 2 años)		
X Técnica Superior (3 ó 4 años)		X
X Universitaria		X

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

☐ Egresado(a) ☒ Bachiller ☐ Título/ Licenciatura

* BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN Y/O CONTABILIDAD Y/O DERECHO Y/O COMERCIO EXTERIOR Y/O MARKETING Y/O CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN Y/O CARRERAS AFINES, O
* TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN Y/O CONTABILIDAD Y/O COMPUTACIÓN Y/O CARRERAS AFINES

Maestría Egresado Grado

Doctorado Egresado Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí ☐ No ☒ X

D) ¿Habilitación profesional?

Sí ☐ No ☒ X

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

CONOCIMIENTOS EN MODULO DE LOGISTICA (SIGA, SIAF)

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- SIGA Y/O SIMILARES (MÍNIMO 50 HORAS)
 - SIAF Y/O SIMILARES (MÍNIMO 50 HORAS)
 - GESTIÓN PÚBLICA Y/O CONTRATACIONES DEL ESTADO Y/O SIMILARES (MÍNIMO 50 HORAS)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

3 AÑOS COMO MÍNIMO (SE CONTABILIZA PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PRÁCTICAS PROFESIONALES)

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

1 AÑO COMO MÍNIMO (SE CONTABILIZA PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PRÁCTICAS PROFESIONALES) YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- * CAPACIDAD DE APRENDIZAJE
- * ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN
- * ORDEN Y CLARIDAD EN EL TRABAJO
- * ORIENTACIÓN AL RESULTADO
- * DINAMISMO Y PROACTIVO.

REQUISITOS ADICIONALES

INSTANCIA DE COMPRADOR PÚBLICO CERTIFICADO DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES - DEC DE LA ENTIDAD - OECE - NIVEL BÁSICO COMO MÍNIMO (OBLIGATORIO)



ANEXO N° 01

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del
Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Unidad Orgánica: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Cargo estructural: ESPECIALISTA I

Clasificación:

Nombre del cargo/puesto: ESPECIALISTA I

Dependencia jerárquica: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Puestos a su cargo: NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

GESTIONAR, CONTROLAR Y MONITOREAR LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍA Y OBRAS QUE REQUIERAN LAS GERENCIAS Y SUB GERENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, EN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESPECÍFICA EN MATERIA DE CONTRATACIONES QUE RESULTE APLICABLE.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 REALIZAR LA DEBIDA SEGMENTACIÓN A LOS REQUERIMIENTOS EMITIDOS, ASÍ COMO LA INTERACCIÓN CON EL MERCADO
- 2 PARTICIPAR EN LA ETAPA DE DIFUSIÓN DE REQUERIMIENTOS, ASÍ COMO LA REVISIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN TODA LA ETAPA DE ACTOS PREPARATORIOS
- 3 ASISTENCIA EN MATERIA DE CONTRATACIONES AL COMITÉ EN LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS, BASES ADMINISTRATIVAS, ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES, BASES INTEGRADAS Y DEMÁS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA FASE SELECCIÓN, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE
- 4 REGISTRAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EN EL SEACE, ASÍ COMO CONducir LOS PROCEDIMIENTOS COMPETITIVOS Y NO COMPETITIVOS
- 5 CONducir CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES
- 6 PARTICIPAR COMO OFICIAL DE COMPRA; ASÍ COMO PARTICIPAR COMO MIEMBRO TITULAR O SUPLENTE EN LOS COMITÉS
- 7 ABSOLUCIÓN DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
- 8 APOYAR TÉCNICAMENTE Y ADMINISTRATIVAMENTE A LOS COMITÉS EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, DESDE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y HASTA EL CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO
- 9 REALIZAR EL CONTROL POSTERIOR DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS Y/O CONSULTORÍAS Y/O OBRAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN ESPECIAL VIGENTE
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal ☐Permanente ☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta Completa	☐ Egresado(a)	☒ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura	Sí ☐ No ☒
Primaria		* BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN Y/O CONTABILIDAD Y/O DERECHO Y/O COMERCIO EXTERIOR Y/O MARKETING Y/O CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN Y/O CARRERAS AFINES, O * TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN Y/O CONTABILIDAD Y/O COMPUTACIÓN Y/O CARRERAS AFINES			D) ¿Habilitación profesional?
Secundaria					Sí ☐ No ☒
Técnica Básica (1 ó 2 años)					
Técnica Superior (3 ó 4 años)	X				
Universitaria	X				
		Maestría	Egresado	Grado	
		Doctorado	Egresado	Grado	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

CONOCIMIENTO EN SIAF

CONOCIMIENTO EN SIGA

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- GESTIÓN PÚBLICA Y/O CONTRATACIONES DEL ESTADO Y/O SIMILARES

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

3 AÑOS COMO MÍNIMO (SE CONTABILIZA PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PRÁCTICAS PROFESIONALES)

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

1 AÑO COMO MÍNIMO (SE CONTABILIZA PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PRÁCTICAS PROFESIONALES) YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

C. En base a la «experiencia requerida» para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- * CAPACIDAD DE APRENDIZAJE
- * ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN
- * ORDEN Y CLARIDAD EN EL TRABAJO
- * ORIENTACIÓN AL RESULTADO
- * INICIATIVA Y PROACTIVO.

REQUISITOS ADICIONALES

CONSTANCIA DE COMPRADOR PÚBLICO CERTIFICADO DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES - DEC DE LA ENTIDAD - OECE - NIVEL BÁSICO COMO MÍNIMO (OBLIGATORIO)

