

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO

PROCESO CONVOCATORIA CAS (TRANSITORIO) N° 01-2026-MPP

CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO

1. GENERALIDADES

El presente documento contiene los lineamientos generales de selección de personal por necesidad transitoria bajo Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Municipalidad Provincial de Pisco.

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Pisco requiere seleccionar mediante concurso público de méritos por necesidad transitoria, personal idóneo bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a través del presente Proceso de Selección CAS (TRANSITORIO) N° 01-2026- MPP detallado en el siguiente numeral la cantidad de plazas.

1.2 PLAZAS TRANSITORIAS

- Especialista en Gestión de Mantenimiento Rutinario de Vías Vecinales, Evaluación y Plan Vial Provincial.
- Especialista Senior en Monitoreo y Seguimiento de Proyectos de Inversion Publica.
- Sub Gerente de Transporte y Seguridad Vial.
- Especialista en Gestion de Ejecucion de Proyectos de Inversion.
- Jefe para la Division de Participacion Vecinal.
- Jefe para la Sub Gerencia de Seguridad Publica.
- Jefe para Division de Serenazgo.
- Jefe para la Division de Defensa Civil.
- Especialista en Recursos Humanos.
- Jefe para la Unidad de Contabilidad.
- Jefe para la Unidad de Registro y Recaudación Tributaria.
- Jefe de la Unidad de Fiscalización.
- Especialista para la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial
- Fiscalizadores Municipales

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Comisión Evaluadora designada mediante Resolución de Alcaldía N° 017-2026-MPP-ALC.

1.4 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°32513 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2026.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM,

modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM. Ley N°31297, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.

- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública (en lo que resulte pertinente).
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público (en lo que resulte pertinente).
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (en lo que resulte pertinente).
- Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401".
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°019-2002-PCM.
- Ley N° 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.

1.5 PLAZAS TRANSITORIAS CONVOCADAS

| item | PLAZAS | CANT. |
|------|--|-------|
| 1 | Especialista en Gestión de Mantenimiento Rutinario de Vías Vecinales, Evaluación y Plan Vial Provincial. | 01 |
| 2 | Especialista Senior en Monitoreo y Seguimiento de Proyectos de Inversion Publica. | 01 |
| 3 | Sub Gerente de Transporte y Seguridad Vial. | 01 |
| 4 | Especialista en Gestion de Ejecucion de Proyectos de Inversion. | 01 |
| 5 | Jefe para la Division de Participacion Vecinal. | 01 |
| 6 | Jefe para la Sub Gerencia de Seguridad Publica. | 01 |
| 7 | Jefe para Division de Serenazgo. | 01 |
| 8 | Jefe para la Division de Defensa Civil. | 01 |
| 9 | Especialista en Recursos Humanos. | 01 |
| 10 | Jefe para la Unidad de Contabilidad. | 01 |
| 11 | Jefe para la Unidad de Registro y Recaudación Tributaria. | 01 |
| 12 | Jefe de la Unidad de Fiscalización. | 01 |
| 13 | Especialista para la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial | 01 |
| 14 | Fiscalizadores Municipales | 05 |

1.6 PERFIL DEL PUESTO

**ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE VÍAS VECINALES,
EVALUACIÓN Y PLAN VIAL PROVINCIAL.**

| Requisitos | Detalle |
|------------|---------|
|------------|---------|

| | |
|---|---|
| Experiencia | <p>Experiencia laboral General no menor a cuatro (04) años y Experiencia laboral Específica no menor a tres (02) años en la administración pública.</p> <p>Experiencia Laboral como miembro de Comité de Selección de Contrataciones para procesos de Licitación Pública</p> |
| Formación académica | <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado. |
| REQUISITOS Y CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: | <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de la Ley de Contrataciones con el Estado e Inversión Pública. - Conocimiento de Procedimientos Administrativos en la Administración Pública. - Conocimiento el Plan Vial Provincial. |
| COMPETENCIAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: | <ul style="list-style-type: none"> a) Con iniciativa, compromiso, proactivo, facilidad de trabajo en equipo, planificación y organización de labores, pensamiento analítico, capacidad de trabajo bajo presión, honradez y lealtad. b) Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) habilitado y activo. c) No registrar antecedentes policiales, penales o judiciales d) No estar impedido a contratar con el Estado. |

***Nota.- De no presentar los requisitos acreditados no se tomará en cuenta para evaluación.**

ESPECIALISTA SENIOR EN MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA.

| Requisitos | Detalle |
|----------------------------|---|
| Experiencia | <p>Experiencia laboral General: ya sea en el sector público o privado, no menor a tres (03) años</p> <p>Experiencia laboral Específica: ya sea en el sector público o privado no menor a dos (02) años.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo de nueve (9) meses como jefe, coordinador y/o similar, en el área de Oficina de Programación Multianual de Inversiones. <p><i>Nota: en el caso que la experiencia específica sea en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.</i></p> |
| Formación académica | <ul style="list-style-type: none"> • Bachiller o titulado universitario en las carreras de ingeniería Civil y/o Economía. |



| | |
|---|---|
| REQUISITOS Y CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: | <ul style="list-style-type: none">- Conocimientos a fines al puesto.- Conocimientos en Administración Pública.- Conocimiento en el manejo del aplicativo INVIERTE.PE- Conocimientos en elaboración de programaciones multianuales de inversiones en el sector local y regional.- Conocimientos ejecución de proyectos de inversión pública y/o evaluación de expedientes técnicos del sector público o privado. |
| COMPETENCIAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: | <ul style="list-style-type: none">a) Ser persona naturalb) Tener iniciativa, proactivo, líder, trabajo en equipo, vocación de servicios, manejo de conflictos.c) No registrar antecedentes policiales, penales o judicialesd) No estar impedido a contratar con el Estado.e) Disponibilidad inmediata. |

***Nota.- De no presentar los requisitos acreditados no se tomará en cuenta para evaluación.**

SUB GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL.

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| EXPERIENCIA LABORAL | <p>Experiencia General; ya sea en el sector público o privado tres (3) años.</p> <p>Experiencia Específica; ya sea en el sector público o privado de dos (2) años en actividades similares.</p> <p>Nota.- En el caso que la experiencia específica sea en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.</p> |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | <ul style="list-style-type: none">• Título Universitario en Economía, Administración, derecho, Ingeniería de Transporte y Vías, o similar.• Colegiatura: Registro y Habilitación, mínimo de un (1) año en ejercicio. |
| REQUISITOS Y CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: | <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en Word, Excel, avanzado y Power Point intermedio.• Conocimiento en Gestión Pública.• Conocimiento en transporte:<ul style="list-style-type: none">I. Fiscalización a los centros de evaluación de licencias de conducir clase AyB.II. Procedimiento de integración de las licencias de conducir de clase B al sistema nacional de conductores del MTC.III. Imposición de papeletas de infracción y su procedimiento sancionador al conductor. |



| | |
|---|--|
| | <p>IV. Autoridades competentes en el marco de la ley 27181 - Ley general de tránsito y transporte terrestre.</p> <p>V. Condiciones de seguridad en la infraestructura vial.</p> <p>VI. Principios, deberes y prohibiciones en el código de ética de la función pública</p> <p>Deberá sustentarse con copia simple de constancia y/o certificados correspondientes.</p> |
| COMPETENCIAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: | <ul style="list-style-type: none"> • Ser persona natural. • No encontrarse impedido de contratar con el Estado. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso • No tener ninguna otra incompatibilidad prevista en la Ley. • Tener Iniciativa, Proactivo, líder, trabajo en equipo, vocación de servicios, manejo de conflictos. • Disponibilidad inmediata. |

***Nota.- De no presentar los requisitos acreditados no se tomará en cuenta para evaluación.**

ESPECIALISTA EN GESTION DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| EXPERIENCIA LABORAL | <p>Experiencia General; ya sea en el sector público o privado tres (3) años.</p> <p>Experiencia Específica; ya sea en el sector público o privado de dos (2) años en actividades similares.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo de nueve (9) meses en el área de inversión de obras públicas como jefe, coordinador y/o similar. <p>Nota.- En el caso que la experiencia específica sea en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.</p> |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | <ul style="list-style-type: none"> • Título Universitario en Ingeniería de Civil y/o Arquitecto • Colegiatura: Registro y Habilitación, mínimo de un (1) año en ejercicio. |
| REQUISITOS Y CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Word, Excel, avanzado y Power Point intermedio. • Conocimiento en Gestión Pública. • Diplomados y/o cursos de la Ley de Contrataciones del Estado. • Curso de manejo de Ofimática, Autocad, S10, MS Project y otros softwares de ingeniería |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Contar con experiencia general como miembro de comité de selección para contrataciones diversas de procesos de selección de acuerdo a la normativa vigente. <p>Deberá sustentarse con copia simple de constancia y/o certificados correspondientes.</p> |
| COMPETENCIAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: | <ul style="list-style-type: none"> • Ser persona natural. • No encontrarse impedido de contratar con el Estado. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso • No tener ninguna otra incompatibilidad prevista en la Ley. • Tener Iniciativa, Proactivo, líder, trabajo en equipo, vocación de servicios, manejo de conflictos. • Disponibilidad inmediata. |

***Nota.- De no presentar los requisitos acreditados no se tomará en cuenta para evaluación.**

JEFE PARA LA DIVISION DE PARTICIPACION VECINAL.

| Requisitos | Detalle |
|---|---|
| Experiencia | <p>Experiencia laboral General: ya sea en el sector público o privado, no menor a dos (02) años</p> <p>Experiencia laboral Especifica: ya sea en el sector público o privado no menor a dos (02) años.</p> <ul style="list-style-type: none"> • mínimo seis (6) meses debe ser como jefe o coordinador. en el área de la plaza convocada y/o similar. • mínimo un (1) año debe ser como jefe o coordinador del área de asistente social. <p><i>Nota: en el caso que la experiencia especifica sea en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.</i></p> |
| Formación académica | <ul style="list-style-type: none"> • Técnico en Administración, Contabilidad y/o similar. |
| REQUISITOS Y CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: | <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos técnicos principales para el puesto - Cursos de especialización no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menor a 90 horas. - Conocimientos en Administración Pública. - Conocimiento en Microsoft office. |

| | |
|---|---|
| COMPETENCIAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: | <ul style="list-style-type: none"> • Ser persona natural • Tener iniciativa, proactivo, líder, trabajo en equipo, vocación de servicios, manejo de conflictos. • No registrar antecedentes policiales, penales o judiciales • No estar impedido a contratar con el Estado. • Disponibilidad inmediata. |
|---|---|

***Nota.- De no presentar los requisitos acreditados no se tomará en cuenta para evaluación.**

JEFE PARA LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD PUBLICA.

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| EXPERIENCIA LABORAL | <p>Experiencia General; ya sea en el sector público o privado de dos (02) años.</p> <p>Experiencia Específica; ya sea en el sector público o privado de dos (02) años en actividades similares.</p> <ul style="list-style-type: none"> • mínimo un (1) año debe ser como jefe o coordinador del área de la plaza convocada y/o similar. <p><i>Nota.- En el caso que la experiencia específica sea en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.</i></p> |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | <ul style="list-style-type: none"> • Estudios Profesional Universitario, Técnico Militar o Policial que incluya materias relacionadas con la especialidad. • Capacitación en Seguridad Pública. |
| REQUISITOS Y CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: | <p>A.) Conocimientos en el desarrollo de las actividades relacionadas con el área.</p> <p>B.) Cursos de especialización no menor de 24 horas de capacitación y los diplomados no menor de 90 horas en el ámbito de seguridad pública.</p> <p>C.) Conocimiento en Word, Excel (avanzado) Power Point (básico).</p> |
| COMPETENCIAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: | <ul style="list-style-type: none"> • Ser persona natural. • No encontrarse impedido de contratar con el Estado. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso • No tener ninguna otra incompatibilidad prevista en la Ley. • Tener Iniciativa, Proactivo, líder, trabajo en equipo, vocación de servicios, manejo de conflictos. • Disponibilidad inmediata. |

***Nota.- De no presentar los requisitos acreditados no se tomará en cuenta para evaluación.**

JEFE PARA DIVISION DE SERENAZGO.

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| EXPERIENCIA LABORAL | <p>Experiencia General; ya sea en el sector público o privado de dos (02) años.</p> <p>Experiencia Especifica; ya sea en el sector público o privado de dos (01) años en actividades similares.</p> <ul style="list-style-type: none"> • mínimo un (1) año debe ser como jefe o coordinador. en el área de la plaza convocada y/o similar. <p><i>Nota.- En el caso que la experiencia especifica sea en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.</i></p> |
| | • |
| REQUISITOS Y CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: | <p>A.) Conocimientos en el desarrollo de las actividades relacionadas con el área.</p> <p>B.) Cursos de especialización no menor de 24 horas de capacitación y los diplomados no menor de 90 horas en el ámbito de seguridad publica.</p> <p>C.) Conocimiento en Word, Excel (avanzado) Power Point (básico).</p> |
| COMPETENCIAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: | <ul style="list-style-type: none"> • Ser persona natural. • No encontrarse impedido de contratar con el Estado. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso • No tener ninguna otra incompatibilidad prevista en la Ley. • Tener Iniciativa, Proactivo, líder, trabajo en equipo, vocación de servicios, manejo de conflictos. • Disponibilidad inmediata. |

***Nota.-** De no presentar los requisitos acreditados no se tomará en cuenta para evaluación.

JEFE PARA LA DIVISION DE DEFENSA CIVIL.

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| EXPERIENCIA LABORAL | <p>Experiencia General; ya sea en el sector público o privado de dos (02) años.</p> <p>Experiencia Especifica; ya sea en el sector público o privado de dos (02) años en actividades similares.</p> <ul style="list-style-type: none"> • mínimo un (1) año debe ser como jefe en el área de la plaza convocada y/o similar. <p><i>Nota.- En el caso que la experiencia especifica sea en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.</i></p> |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | <ul style="list-style-type: none"> • Estudios Profesional Universitario, colegiado y habilitado en: Ingeniería civil, ingeniería mecánica, arquitectura o químico. |
| REQUISITOS Y CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: | <p>A.) Conocimientos en el desarrollo de las actividades relacionadas con el área.</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>B.) Cursos de especialización no menor de 24 horas de capacitación y los diplomados no menor de 90 horas en el ámbito de Seguridad en edificaciones.</p> <p>C.) Conocimiento en Word, Excel, Power Point (básico).</p> |
| COMPETENCIAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: | <ul style="list-style-type: none"> • Ser persona natural. • No encontrarse impedido de contratar con el Estado. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso • No tener ninguna otra incompatibilidad prevista en la Ley. • Tener Iniciativa, Proactivo, líder, trabajo en equipo, vocación de servicios, manejo de conflictos. • Disponibilidad inmediata. |

***Nota.- De no presentar los requisitos acreditados no se tomará en cuenta para evaluación.**

ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS.

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|---|
| EXPERIENCIA LABORAL | <p>Experiencia General; ya sea en el sector público o privado de tres (03) años.</p> <p>Experiencia Específica; ya sea en el sector público o privado de dos (02) años en actividades relacionadas al puesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • mínimo un (1) año como jefa y/o encargado del área de Recursos Humanos y en el área de administración. <p><i>Nota.- En el caso que la experiencia específica sea en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.</i></p> |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | <ul style="list-style-type: none"> • Profesional Universitario, colegiado y habilitado en: Administración, Economía y/o derecho. |
| REQUISITOS Y CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO | <p>A.) Conocimientos en el desarrollo de las actividades relacionadas con el área.</p> <p>B.) Cursos de especialización no menor de 24 horas de capacitación y los diplomados no menor de 90 horas en el ámbito de recursos humanos, ley servir, procedimientos disciplinarios – PAD y Gestión Pública.</p> <p>C.) Conocimiento en Word, Excel, Power Point (básico).</p> |
| COMPETENCIAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO | <ul style="list-style-type: none"> • Ser persona natural. • No encontrarse impedido de contratar con el Estado. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso • No tener ninguna otra incompatibilidad prevista en la Ley. • Tener Iniciativa, Proactivo, líder, trabajo en equipo, vocación de servicios, manejo de conflictos. • Disponibilidad inmediata. |

***Nota.- De no presentar los requisitos acreditados no se tomará en cuenta para evaluación.**

JEFE PARA LA UNIDAD DE CONTABILIDAD.

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| EXPERIENCIA LABORAL | <p>Experiencia General; ya sea en el sector público o privado de dos (02) años.</p> <p>Experiencia Específica; ya sea en el sector público o privado de dos (02) años en actividades similares.</p> <ul style="list-style-type: none"> • mínimo seis (6) meses debe ser como jefe o encargado en el área de la plaza convocada. <p><i>Nota.- En el caso que la experiencia específica sea en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.</i></p> |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | <ul style="list-style-type: none"> • Profesional Universitario, colegiado y habilitado en: Contabilidad. |
| REQUISITOS Y CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO | <p>A.) Conocimientos en el desarrollo de las actividades relacionadas con el área.</p> <p>B.) Cursos de especialización no menor de 24 horas de capacitación y los diplomados no menor de 90 horas en el ámbito de Contabilidad Gubernamental</p> <p>C.) Conocimiento en Word, Excel, Power Point (intermedio).</p> |
| COMPETENCIAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO | <ul style="list-style-type: none"> • Ser persona natural. • No encontrarse impedido de contratar con el Estado. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso • No tener ninguna otra incompatibilidad prevista en la Ley. • Tener Iniciativa, Proactivo, líder, trabajo en equipo, vocación de servicios, manejo de conflictos. • Disponibilidad inmediata. |

***Nota.-** De no presentar los requisitos acreditados no se tomará en cuenta para evaluación.

JEFE PARA LA UNIDAD DE REGISTRO Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA.

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| EXPERIENCIA LABORAL | <p>Experiencia General; ya sea en el sector público o privado de tres (03) años.</p> <p>Experiencia Específica; ya sea en el sector público o privado de dos (02) años en actividades similares.</p> <ul style="list-style-type: none"> • mínimo seis (6) meses debe ser como jefe o encargado en el área de la plaza convocada. <p><i>Nota.- En el caso que la experiencia específica sea en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.</i></p> |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | <ul style="list-style-type: none"> • Profesional Universitario, colegiado y habilitado en: Contabilidad, Administración, Economía o similar |
| REQUISITOS Y CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO | <p>A.) Conocimientos en el desarrollo de las actividades relacionadas con el área.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>B.) Cursos de especialización no menor de 24 horas de capacitación y los diplomados no menor de 90 horas en el ámbito de Recaudación Tributaria.</p> <p>C.) Conocimiento en Word, Excel, Power Point (intermedio).</p> |
| COMPETENCIAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO | <ul style="list-style-type: none"> • Ser persona natural. • No encontrarse impedido de contratar con el Estado. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso • No tener ninguna otra incompatibilidad prevista en la Ley. • Tener Iniciativa, Proactivo, líder, trabajo en equipo, vocación de servicios, manejo de conflictos. • Disponibilidad inmediata. |

***Nota.- De no presentar los requisitos acreditados no se tomará en cuenta para evaluación.**

JEFE DE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN

| Requisitos | Detalle |
|--|---|
| Experiencia | <p>Experiencia laboral General: ya sea en el sector público o privado, no menor a cinco (05) años</p> <p>Experiencia laboral Específica: ya sea en el sector público o privado no menor a dos (02) años.</p> <ul style="list-style-type: none"> • mínimo un (1) año debe ser como jefe o encargado en el área de plaza convocada. <p><i>Nota: en el caso que la experiencia específica sea en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.</i></p> |
| Formación académica | <ul style="list-style-type: none"> • Profesional en Derecho, Administración, Contabilidad y/o a fines. Colegiado y Habilitado. |
| Requisitos y Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos técnicos principales para el puesto - Cursos de especialización no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menor a 90 horas. - Conocimiento de procesos de fiscalización tributaria y no tributaria. - Conocimientos en Administración Pública. - Conocimiento en Microsoft office. |
| COMPETENCIAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO | <p>f) Ser persona natural</p> <p>g) Tener iniciativa, proactivo, líder, trabajo en equipo, vocación de servicios, manejo de conflictos.</p> <p>h) No registrar antecedentes policiales, penales o judiciales</p> <p>i) No estar impedido a contratar con el Estado.</p> <p>j) Disponibilidad inmediata.</p> |

***Nota.- De no presentar los requisitos acreditados no se tomará en cuenta para evaluación.**

ESPECIALISTA PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL.

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|---|
| EXPERIENCIA LABORAL | <p>Experiencia General; ya sea en el sector público o privado de dos (02) años.</p> <p>Experiencia Específica; ya sea en el sector público o privado de dos (02) años en actividades similares.</p> <ul style="list-style-type: none"> • mínimo un (1) año como jefe o especialista en de la plaza convocada. <p><i>Nota.- En el caso que la experiencia específica sea en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.</i></p> |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | <ul style="list-style-type: none"> • Profesional Universitario, colegiado y habilitado en: Contabilidad, Administración, Economía o afines. |
| REQUISITOS Y CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO | <p>A.) Contar con certificación del organismo especializado para las contrataciones públicas eficientes (OECE)</p> <p>B.) Conocimiento en la ley de contrataciones del estado.</p> <p>C.) Conocimiento en programa del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)</p> <p>D) Diplomado en administración y gestión Pública</p> <p>E) Conocimientos en sistemas electrónicos de contrataciones del estado</p> <p>F) Conocimiento en herramientas de la central de compra pública</p> <p>G) Conocimiento en Microsoft office, nivel intermedio</p> <p>H) Curso de la herramienta LADICOP</p> <p>I) Conocimiento en evaluación y calificación de oferta</p> <p>J) Conocimiento en factores de evaluación aplicado a obras y consultoría de obras</p> |
| COMPETENCIAS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: | <ul style="list-style-type: none"> • Ser persona natural. • No encontrarse impedido de contratar con el Estado. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso • No tener ninguna otra incompatibilidad prevista en la Ley. • Tener Iniciativa, Proactivo, líder, trabajo en equipo, vocación de servicios, manejo de conflictos. • Disponibilidad inmediata. |

***Nota.-** De no presentar los requisitos acreditados no se tomará en cuenta para evaluación.

FISCALIZADORES MUNICIPALES

| Requisitos | Detalle |
|--------------------|--|
| Experiencia | <p>Experiencia laboral General: ya sea en el sector público o privado, no menor a un (01) año.</p> <p>Experiencia laboral Específica: ya sea en el sector público, no menor a un (01) año.</p> <p><i>Nota: en el caso que la experiencia específica sea en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.</i></p> |

| | |
|--|---|
| Formación académica | <ul style="list-style-type: none"> • Técnico Superior de 3 o 4 años, en las carreras de administración, Contabilidad y/o a fines |
| Requisitos y Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos técnicos principales para el puesto - Cursos no menos de 24 horas de capacitación de temas relacionados al puesto. - Conocimiento de procesos de fiscalización tributaria y no tributaria. - Conocimientos en Ordenanzas Municipales sobre sanciones y procedimiento administrativos sancionador. - Conocimiento en Microsoft office. |
| Competencias Para El Puesto Y/O Cargo | <ul style="list-style-type: none"> a) Ser persona natural b) Tener iniciativa, proactivo, líder, trabajo en equipo, vocación de servicios, manejo de conflictos. c) No registrar antecedentes policiales, penales o judiciales d) No estar impedido a contratar con el Estado. e) Disponibilidad inmediata. |

1.7 CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO TRANSITORIO

ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE VÍAS VECINALES, EVALUACIÓN Y PLAN VIAL PROVINCIAL

a) Funciones del Puesto

- Recepción de documentos.
- Programar, concertar, y ejecutar los estudios, obras y actividades del Plan Vial Provincial Participativo.
- Evaluar y actualizar el Plan Vial Provincial Participativo.
- Actuar como un órgano técnico-operativo de gestión para la ejecución de las diversas obras viales de la zona y su consecuente rehabilitación, mantenimiento y operatividad, así como, para emitir opinión calificada sobre los proyectos de normas que conlleven aspectos viales de la zona de influencia del IVP.
- Gestionar, concertar y administrar los recursos provenientes del Gobierno Central, Gobierno Regional, entidades privadas, entidades cooperantes y de las municipalidades que participan en su creación, para destinarlos a la operatividad del IVP y al tratamiento de las vías priorizadas.
- Asesorar a los Gobiernos Locales en aspectos técnico-operativos en temas relacionados con el ámbito de su competencia.
- Coordinar la ejecución de las inversiones que efectúe el Sector Público y el Privado en los caminos rurales de la jurisdicción.
- Participar en otras actividades relacionadas con el desarrollo integral de los caminos rurales de la Provincia.
- Realizar la verificación de los trabajos de mantenimiento de camino vecinal rutinario.

ESPECIALISTA SENIOR EN MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA.



a) Funciones del Puesto

- Ejecutar las obras programadas por la modalidad de administración directa, encargo y contrata, en concordancia con la normatividad vigente, según las necesidades determinadas por la Municipalidad
- Emitir los informes técnicos de valorizaciones, presupuestos adicionales o deductivos, ampliaciones de plazo, coordinar la liquidación final de contratos o de cuentas de los proyectos a su cargo
- Coordinar y llevar actualizado el requerimiento de las obras conforme a los estudios previos.
- Administrar la base de datos para actualizar los costos unitarios de obras, mano de obra, materiales y equipos.
- Absolver, consultas y modificaciones relacionadas al expediente técnico de obra que se pudiesen presentar durante su formulación, y remitir el Informe técnico para la consideración y modificación del consultor.
- Participar en la recepción de las obras ejecutadas de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y normas conexas.
- Dirigir, conducir y supervisar las actividades relacionadas a las liquidaciones oportunas de las obras resultantes de la ejecución de los proyectos de inversión, conforme a la legislación vigente.
- Aprobar y presentar oportunamente a la Gerencia Inversión Pública, los informes mensuales de avance físico- financiero de la ejecución de obras y actividades por administración directa; asimismo, los informes finales, al término de la ejecución de la misma.
- Recomendar y/o proponer a la Gerencia de Inversión Pública las normas y/o reglamentos que regulan las ejecuciones de obras en áreas de uso público.
- Participar en el Comité Técnico para la priorización de los proyectos resultantes del Presupuesto Participativo
- Participar en la formulación de bases, términos de referencia y documentación necesaria para las licitaciones, concurso y adjudicación directa de obras, en cumplimiento a la normatividad vigente y otras actividades que le delegue su superior.

SUB GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL.

a) Funciones del Puesto

- Normar y regular el servicio público de transporte terrestre urbano e interurbano; de conformidad con las leyes y reglamentos nacionales sobre la materia.
- Supervisar el sistema de transporte urbano de personas y vehículos dentro de la jurisdicción.
- Estudiar, organizar y mantener los sistemas de señales y semáforos del tránsito peatonal y vehicular.
- Promover, a través de proyectos específicos, la educación a los vecinos, en materia de seguridad vial, tránsito y transporte.
- Planificar, organizar y dirigir la circulación de vehículos menores motorizados o no motorizados y otros de similar naturaleza
- Evaluar las solicitudes de permiso de operación, tarjetas de circulación, autorización de paraderos, y otros del servicio de transporte público

- Planificar y ejecutar con el apoyo de la Policía Nacional, los operativos de cumplimiento de las normas de tránsito y las de transporte colectivo.
- Formular el Plan Vial Provincial y el plan regulador de Rutas.
- Planificar, organizar y dirigir el transporte de carga, identificando las vías y las rutas establecidas para tal objeto.
- Evaluar los expedientes en que se solicitan licencias de conducir para la circulación de vehículos menores.
- Dirigir y supervisar la formulación de reglamentos, procedimientos y otras normas complementarias que permitan mejorar la administración del transporte urbano de pasajeros en la jurisdicción.

ESPECIALISTA EN GESTION DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION.

a) Funciones del Puesto

- Coordinar constantemente con la formulación del plan de desarrollo urbano y rural, planes de desarrollo social, elaboración de presupuesto participativo, diseño de infraestructura urbana y rural, orientar, ejecutar y cerrar los proyectos de inversión pública.
- Dirigir, conducir y supervisar las actividades relacionadas a las liquidaciones oportunas de las obras resultantes de la ejecución de los proyectos de inversión, conforme a la legislación vigente.
- Aprobar y presentar oportunamente a la Gerencia de Inversión Pública, los informes mensuales de avance físico-financiero de la ejecución de obras y actividades por administración directa; así mismo los informes finales al término de la ejecución de la misma.

JEFE PARA LA DIVISION DE PARTICIPACION VECINAL.

a) Funciones del Puesto

- Promover, organizar, apoyar y dirigir la política de participación vecinal a través de la conformación de juntas vecinales, comités comunales y otras formas de organización social.
- Programar, dirigir coordinar las acciones del registro, promoción y conformación de las organizaciones y/o juntas vecinales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Proponer a la sub gerencia, la ejecución de lineamientos políticos de participación vecinal.
- Elaborar el proyecto de Reglamento de organización y funciones de las juntas vecinales comunales.
- Ejecutar y desarrollar el procedimiento de reconocimiento de las organizaciones, registrarlos y mantener actualizado su registro.
- Establecer el procedimiento administrativo para el pronunciamiento o dictamen de creación de las organizaciones vecinales.
- Emitir opinión respecto a conflictos e impugnaciones que se presenten por los actos administrativos de registro y reconocimiento de las organizaciones sociales.
- Coordinar con las unidades orgánicas, todo el proceso de formulación y programación del presupuesto participativo de la municipalidad.
- Formular y proponer el Plan Operativo Institucional de su dependencia.



JEFE PARA LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD PUBLICA.

a) Funciones del Puesto

- Elaborar, proponer y desarrollar el Plan Integral de Seguridad ciudadana, juntamente con el comité Provincial de seguridad Publica, estableciendo e innovando estrategias de seguridad.
- Elaborar, proponer y desarrollar el Plan Integral de Defensa Civil, juntamente con el Comité Provincial de Defensa civil, para ejecutar actividades que permitan mitigar daños ante posibles desastres.
- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes de carácter municipal, programando el apoyo de la Policía Municipal, en las acciones relacionadas con el control y la comercialización de productos.
- Incentivar, proponer y conducir la organización, implementación y preparación de brigadas operativas de defensa civil para entrenarlas y convertirlas en aliados en las acciones de prevención y/o durante desastres naturales.



JEFE PARA DIVISION DE SERENAZGO.

a) Funciones del Puesto

- organizar, dirigir, supervisar y evaluar las acciones relacionadas con el plan integral de seguridad ciudadana, administrando y dirigiendo en el centro de control de operaciones.
- Atender las denuncias respecto a hecho que atenten contra la tranquilidad y seguridad de los vecinos brindando la ayuda operativa necesario con apoyo coordinación de la Policía Nacional.
- Elaborar y mantener actualizado la información estadística básica sistematizada de todas las intervenciones y denuncias, zonificando la ciudad e identificar las zonas de mayor riesgo.
- Atender y canalizar las denuncias de la población en materia de seguridad ciudadana.



JEFE PARA LA DIVISION DE DEFENSA CIVIL.

a) Funciones del Puesto

- Conducir las actividades de Defensa Civil en la Municipalidad: determinando las zonas de seguridad en los recintos abiertos al público, así como las zonas de riesgo ante casos de catástrofe tales como terremoto, inundaciones, incendios y otros.
- Participar en los operativos de control en locales comerciales e industriales, a efectos de determinar las zonas de riesgo, escape, zonas seguras, etc de dichos locales.
- Planificar y coordinar la utilización de los recursos necesarios, con el fin de captar los medios indispensables para proporcionar ayuda oportuna cuando se necesite.
- Desempeñar las funciones de Secretario Técnico de la plataforma Provincial de Defensa Civil.



ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS.

a) Funciones del Puesto

- Ejecutar los procesos técnicos de reclutamiento, selección, contratación del personal de la MPP.
- Coordinar la formulación, ejecución y evaluación del programa de capacitación, bienestar e incentivos para personal.
- Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales en materia de personal.
- Ejecutar los procesos de registro de personal, control de asistencia y permanencia de personal, así como establecer el rol de goce vacacional, de conformidad con las normas establecidas para tal efecto.
- Actualizar los files de personal adjuntando documentos que correspondan al trabajador en el desempeño de sus funciones.
- Llevar registro de la rotación de personal, el ausentismo y los accidentes laborales.
- Elaborar el proyecto del cuadro nominativo de personal y el presupuesto analítico de personal en coordinación con la gerencia de planificación, presupuesto y racionalización para su posterior aprobación.
- Revisar la planilla única de remuneraciones y boletas de pago, visándolas en señal de conformidad.
- Proponer el Plan Operativo Institucional de su dependencia.



JEFE PARA LA UNIDAD DE CONTABILIDAD.

a) Funciones del Puesto

- Programar, organizar, dirigir y controlar la aplicación del Sistema de Contabilidad Pública en la municipalidad, en cumplimiento a las disposiciones emitidas por las respectivas dependencias del nivel nacional.
- Revisión y análisis de los saldos de las cuentas contables
- Cruce de información con las áreas para el proceso de elaboración de los EE.FF.
- Validación de las conciliaciones bancarias
- Validación de los saldos de inventarios, activos fijos y proceso de alta y baja de bienes
- Revisión las obras en curso para el traslado de las cuentas contables.
- Registro e ingreso al módulo de instrumentos financieros
- Dar cumplimiento al programa de transición dentro de los plazos establecidos.



JEFE PARA LA UNIDAD DE REGISTRO Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA.

a) Funciones del Puesto

- Organizar y supervisar el proceso de recepción, registro y archivo de declaraciones juradas y de otros documentos tributarios, en estricta observancia de las disposiciones legales vigentes.
- Establecer el padrón único de contribuyente por orden de códigos y/o forma que facilite determinar los tributos a pagar por cada contribuyente.

- Organizar, coordinar, programar y supervisar la emisión de las ordenes de pago y las declaraciones juradas mecanizadas, así como de especies valoradas y otros que se relacione con la captación de recursos financieros.
- Establecer programas orientados a captar y atraer al contribuyente para el cumplimiento de sus obligaciones.



JEFE DE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN.

a) Funciones del Puesto

- Dirigir, ejecutar y coordinar el proceso de fiscalización tributaria y no tributaria, a fin de detectar omisos, evasores y morosos de obligaciones tributarias.
- Dirigir y supervisar el proceso de determinación de la deuda tributaria para la emisión de resoluciones de determinación y/o multas administrativas o tributarias, para iniciar el cobro real de la deuda tributaria.
- Organizar operativos permanentes por sectores para detectar las omisiones, evasiones, subvaluaciones tributarias, la morosidad del contribuyente, entre otras.
- Capacitar permanente al personal en materia de tributación municipal, a fin de garantizar un trabajo confiable.



FISCALIZADORES MUNICIPALES

a) Funciones del Puesto

- Ejecutar operativos de fiscalización contra el comercio ambulatorio no autorizado
- Ejecutar las actividades establecidas en el Plan Operativo Institucional, de acuerdo con los códigos de infracción establecidas en ordenanzas vigentes.
- Ejecutar operativos de fiscalización a establecimientos comerciales y otros, a fin de verificar que cumplan con las disposiciones de la normativa legal vigente.
- Aplicar las papeletas de imputación a los infractores de las disposiciones municipales para el inicio de la etapa instrucción del procedimiento sancionador.
- Recopilar información sobre establecimientos comerciales (licencia de funcionamiento, certificado de defensa civil, autorizaciones de anuncios, etc), según lo establecido por la Ordenanza Municipal vigente.
- Atender las correspondencias y expedientes, en relación con infracciones administrativas presentadas por los ciudadanos y otras unidades orgánicas de la entidad para ejecutar la inspección y verificar la infracción indicada.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato y/o gerente de área, relacionadas a la misión del puesto.



ESPECIALISTA PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL

a) Funciones del Puesto

- Apoyo para programar, dirigir, ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento, conforme a las políticas de la Municipalidad, la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y otras normas pertinentes
- Apoyo para formular, ejecutar y controlar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) de la Municipalidad.

- Apoyo para realizar las modificaciones al Plan Anual de acuerdo a las variaciones del cuadro de necesidades a nivel Institucional.
- Apoyo para programar el almacenamiento y garantizar el abastecimiento oportuno de los bienes, materiales e insumos que requieran los órganos de la Municipalidad.
- Proponer y participar en la conformación de los Comités Especiales para las licitaciones, concursos públicos y adjudicaciones directas.
- Apoyo en la Administrar el registro de proveedores y el catálogo de bienes y servicios.
- Apoyo en la Administrar y custodiar los expedientes de los procesos de selección, elaborar los contratos adquisiciones y contrataciones y efectuar las liquidaciones correspondientes, así mismo tener a su cargo todos aquellos procesos administrativos derivados de las contrataciones o adquisiciones que se efectúen, tales como impugnaciones, conciliaciones o arbitrajes, dentro del marco de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Apoyo para planificar, organizar, ejecutar y controlar la prestación de los servicios de seguros
- Apoyo Para controlar los bienes almacenados y efectuar acciones de seguimiento y control de inventarios, y otras actividades que le delegue su superior.

1.8 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLES |
|---|---|
| Lugar de prestación de los servicios | Sede principal de la Municipalidad Provincial de Pisco |
| Duración del Contrato | Del 02 de Febrero al 30 de Setiembre del 2026. |
| Remuneración Mensual | <ul style="list-style-type: none"> • Especialista en Gestión de Mantenimiento Rutinario de Vías Vecinales, Evaluación y Plan Vial Provincial. La suma de S/.3,800.00 incluido impuesto de ley. • Especialista Senior en Monitoreo y Seguimiento de Proyectos de Inversion Publica. La suma de S/.3,800.00 incluido impuesto de ley. • Sub Gerente de Transporte y Seguridad Vial. La suma de S/.3,800.00 incluido impuesto de ley. • Especialista en Gestion de Ejecucion de Proyectos de Inversion. La suma de S/.4,400.00 incluido impuesto de ley. • Jefe para la Division de Participacion Vecinal. La suma de S/.3,800.00 incluido impuesto de ley. • Jefe para la Sub Gerencia de Seguridad Publica. La suma de S/.4,000.00 incluido impuesto de ley. |



| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Jefe para Division de Serenazgo. La suma de S/. 3,500.00 incluido impuesto de ley. • Jefe para la Division de Defensa Civil. La suma de S/.3,800.00 incluido impuesto de ley. • Especialista en Recursos Humanos. La suma de S/.4,000.00 incluido impuesto de ley. • Jefe para la Unidad de Contabilidad. La suma de S/.4,000.00 incluido impuesto de ley. • Jefe para la Unidad de Registro y Recaudación Tributaria. La suma de S/.3,800.00 incluido impuesto de ley. • Jefe de la Unidad de Fiscalización. La suma de S/.3,800.00 incluido impuesto de ley. • Especialista para la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial. La suma de S/.4,000.00 incluido impuesto de ley. • Fiscalizadores Municipales. La suma de S/.2,000.00 incluido impuesto de ley. |
|--|--|

1.9 CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO



| ITEM | ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | AREA RESPONSABLE |
|------|---|---|-----------------------------------|
| 01 | Designación Comisión Evaluadora | 08.01.2026 | Despacho de Alcaldía |
| 02 | Aprobación de Bases y Cronograma de Convocatoria | 14.01.2026 | Despacho de Alcaldía |
| 03 | Publicación de la convocatoria en la página web de la entidad | 14.01.2026 al 21.01.2026 | COMISION |
| 04 | Presentación del Curriculum Vitae en físico en la oficina de tramite documentario de la Municipalidad Provincial de Pisco debidamente foliado, lacrado con una etiqueta de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo | 22.01.2026 al 23.01.2026 Hasta las 2:00 horas | Oficina de Tramite Documentario |
| 05 | Publicación de Resultados de la Evaluación del Curriculum Vitae en la Página web de la Municipalidad y publicación del cronograma de la entrevista personal. | 26.01.2026 | COMISION |
| 06 | Entrevista Personal Lugar: Municipalidad Provincial de Pisco (Sala de Reuniones-Al costado de la Oficina de Secretaría General) | 27.01.2026 (09:00 am) | COMISION |
| 07 | Publicación de resultado final en la Página web de la Entidad | 29.01.2026 | COMISION |
| 08 | Suscripción del Contrato Municipalidad Provincial de Pisco | Dentro de los 04 días hábiles, luego de la Publicación de los Resultados Finales. | Oficina de la Gerencia Municipal. |

1.10 DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos APROBATORIOS distribuyéndose de esta manera:

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|--|------------|----------------|----------------|
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA | 50 | 20 | 50 |
| a. Experiencia laboral y/ o requisitos para el puesto. | | 10 | 25 |
| b. Cursos de capacitación | | 10 | 25 |
| Puntaje total de la Evaluación de la Hoja de Vida | | 20 | 50 |
| ENTREVISTA | 50 | 20 | 50 |
| PUNTAJE TOTAL | 100 | 40 | 100 |

**Nota 1.- El puntaje aprobatorio será de 70 puntos.*

**Nota 2.- En caso no tenga experiencia laboral y cursos de capacitación, automáticamente se descalificará, no pudiendo pasar a la fase de ENTREVISTA PERSONAL*

1.11 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

De la presentación de la Hoja de vida:

La información consignada en el currículum vitae tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Documentación Adicional

El Currículum Vitae, descriptivo y documentado deberá ser presentado debidamente foliado, presentándolo en un sobre manila debidamente lacrado, con una etiqueta de acuerdo al modelo que figura en el **Anexo A**.

Las postulaciones contendrán obligatoriamente los siguientes documentos, los cuales tendrán la calidad de Declaración Jurada:

- Carta dirigida a la Comisión Evaluadora del Proceso CAS TRANSITORIO de la Municipalidad Provincial de Pisco FORMATO 01 comunicando su deseo de participar en la convocatoria.
- Currículum Vitae u Hoja de Vida debidamente firmado por el recurrente o postulante en todas sus páginas, debidamente documentado (copia simple) precisando los datos personales, número celular, correo electrónico, así como información relacionada con su formación superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado (FORMATO N° 02)
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales, judiciales o policiales, de no tener vinculo contractual con el empleador (FORMATO N° 03).

- Declaración Jurada de no tener relaciones de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro de la Comisión de Convocatoria. (FORMATO N° 04)
- Declaración Jurada del requisito de Estatura (talla) y edad, en caso del puesto de operadores de serenazgo y conductor (categoría AII). (FORMATO N°5)
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD (Llenar Formulario 1)

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad y su Reglamento, para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante lo haya indicado en la solicitud de inscripción y adjuntar copia simple del certificado de discapacidad.

Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total

1.12 Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

1.13 Cancelación del proceso de selección

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

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

ANEXO A

SEÑORES:

COMISION EVALUADORA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO

PROCESO CAS (TRANSITORIO) N°01-2026-MPP

PUESTO AL QUE POSTULA

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI

DIRECCION

CELULAR

N° DE FOLIOS PRESENTADOS

La información consignada en el Curriculum vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

FORMATO N°01

CARTA DE PRESENTACION

Pisco,de del 2026

Señores:

COMISIÓN EVALUADORA DE PROCESO CAS (TRANSITORIO) N°01-2026-MPP

Presente.-

De mi consideración:

Yo, identificado con DNI con domicilio

en, me presento como

postulante al Proceso de Contratación Administrativa de Servicios CAS (TRANSITORIO)

N°01-2026-MPP, al cargo de, para

lo cual cumplo con adjuntar la siguiente documentación:

- Currículum Vitae u Hoja de Vida detallado, precisando los datos personales, número de celular, correo electrónico, así como la información relacionada con mi formación superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.
- Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al FORMATO N° 02
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales, judiciales o policiales, conforme al FORMATO N° 03
- Declaración Jurada de no tener vínculo familiar y/o matrimonial hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el titular de la Entidad ni con funcionarios de la Municipalidad Provincial de Pisco, conforme al FORMATO N° 04
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.

Atentamente,

.....

FIRMA

FORMATO N°02

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS (TRANSITORIO) N°01-2026-MPP

DD.JJ. DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Pisco,dedel 2026

Señores:

COMISIÓN EVALUADORA DE PROCESO CAS (TRANSITORIO) N°01-2026-MPP

Presente.-

De mi consideración:

Yo,identificado con DNI
..... con domicilio en
declaro bajo juramento que:

No tengo impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.

Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.

Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.

Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso y a suscribir el contrato, en caso de ser seleccionado.

- a) Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

DE SER CONTRATADO Y DE VERIFICARSE QUE LA INFORMACION SEA FALSA, ACEPTO EXPRESAMENTE QUE LA ENTIDAD PROCEDA A MI RETIRO AUTOMATICO, SIN PERJUICIO DE APLICARSE LAS SANCIONES LEGALES QUE ME CORRESPONDA.

Atentamente,

.....

FIRMA

FORMATO N°03

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS (TRANSITORIO) N°01-2026-MPP

DECLARACION JURADA

Pisco,de del 2026

Yo, identificado con DNI

N° con domicilio en

en la Provincia de Pisco, Departamento de, en pleno conocimiento.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- a) Que, no tengo incapacidad para el ejercicio de mis derechos Civiles
- b) Que, no estoy inmerso en ningún Proceso Administrativo Disciplinario ni he sido destituido de la Administración Pública.
- c) Que, no me encuentro actualmente laborando para esta Entidad, ya sea por contrato de trabajo y/o por orden de servicios.
- d) Que, no he sido objeto de despido en la actividad Pública o Privada por infracción grave u otra de similar naturaleza.
- e) Que, carezco de antecedentes penales, judiciales y policiales.
- f) Que, gozo de buena salud.

Lo que declaro en sustitución del documento oficial que acredita mi dicho con buena fe, amparado en el principio de presunción de veracidad normado en el artículo 42° de la Ley N° 27444 Ley General del Procedimiento Administrativo, manifiesto asimismo conocer las consecuencias de orden pecuniario, administrativo y penal en caso de falsedad de esta Declaración, conforme lo establece el artículo 230° de la Ley N° 27444 y artículo 411° del Código Penal.

.....
FIRMA DEL DECLARANTE

FORMATO N°04

LEY N°26771 – DECLARACION JURADA DE PARENTESCO

Pisco,dedel 2026

Señores:

COMISIÓN EVALUADORA DE PROCESO CAS (TRANSITORIO) N°01-2026-MPP

Presente. -

De mi consideración:

Yo,identificado con DNI

..... con domicilio en,

Distrito, Provincia, Departamento

.....

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad hasta el segundo grado o vínculo por razón de matrimonio o unión de hecho, con personal incorporado a la Municipalidad Provincial de Pisco, bajo cualquier modalidad contractual, que goce de la facultad de nombramiento y/o contratación de personal, o tenga injerencia directa o indirecta en los procesos de selección.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones legales

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad, previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42ª de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

.....

FIRMA DEL DECLARANTE



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Formulario 1

**Registro de personas naturales con discapacidad
Con carácter de declaración jurada**

Fotografía
RENIEC

Datos proporcionados por el solicitante:

| Tipo de trámite: (marcar con X) | Solicitud inicial | Duplicado | Modificación o actualización | Copias autenticadas | Rectificación por error material | Retiro del registro |
|---|-------------------|-----------|------------------------------|---------------------|----------------------------------|---------------------|
| Motivo del trámite: | | | | | | |
| DNI: | | | | | | |
| Nº de certificado de discapacidad: | | | | | | |
| DNI del representante (si correspondiera): | | | | | | |
| Correo electrónico de contacto: | | | | | | |
| Número de contacto: | | | | | | |
| Datos del solicitante obtenidos de la base de datos RENIEC: | | | | | | |
| Nombre: | | | | | | |
| Primer apellido: | | | | | | |
| Segundo apellido: | | | | | | |
| Fecha de nacimiento: | | | | | | |
| Sexo: | | | | | | |
| Estado Civil : | | | | | | |
| Dirección: | | | | | | |
| Grado de instrucción: | | | | | | |
| Lugar de nacimiento: | | | | | | |
| Datos del representante obtenidos de la base de datos RENIEC: | | | | | | |
| Nombre: | | | | | | |
| Primer apellido: | | | | | | |
| Segundo apellido: | | | | | | |
| Fecha de nacimiento: | | | | | | |
| Sexo: | | | | | | |
| Estado Civil : | | | | | | |
| Dirección: | | | | | | |
| Grado de instrucción: | | | | | | |
| Lugar de nacimiento: | | | | | | |
| <div>Fecha: Día / Mes / Año</div> <div>huella digital</div> <div>Firma del solicitante o su representante/apoderado</div> | | | | | | |