



Municipalidad Provincial
de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

CONCURSO PUBLICO CAS N°002-2025-MPF
BASES DEL PROCESO DE SELECCION PARA
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA A
PLAZO DETERMINADO DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE FERREÑAFE

AGOSTO, 2025



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

BASES DEL PROCESO DE SELECCION PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

I. FINALIDAD:

Establecer las normas y procedimientos para la implementación del proceso de selección de personal, para las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, conforme al régimen especial laboral regulado por el Decreto Legislativo N°1057- CAS por Necesidad Transitoria a Plazo Determinado, conforme a lo establecido por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°0132-2022-SERVIR-PE.

II. BASE LEGAL:

- 2.1 Constitución Política del Perú.
- 2.2 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 2.3 Decreto Legislativo N°1440, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 2.4 Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el ario fiscal 2025.
- 2.5 Decreto Supremo N°004-2019-US, Texto Unico Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrative General y modificatorias.
- 2.6 Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio y modificatorias.
- 2.7 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N1057 y modificatorias.
- 2.8 Ley N° 27588, que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores, así como para cualquier persona que presta servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- 2.9 Ley N°26771, Ley de Nepotismo que establece prohibiciones de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Publico, en casos de parentesco.
- 2.10 Ley N°31396, que reconoce las Practicas Pre-Profesionales como experiencia laboral.
- 2.11 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- 2.12 Resolución de Gerencia Municipal N° 0289-2025-MPF/GM, que conforma el Comité encargado de la Conducción, Evaluación y Selección de Personal en la convocatoria y contratación de Personal, bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios (CAS) Transitorio – Segunda Convocatoria para el año fiscal 2025 de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe.
- 2.13 Otras normas legales vigentes sobre la materia.

III. ETAPAS DEL PROCESO:

El proceso de selección para la contratación de personal por necesidad transitoria a plazo determinado bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe durante el ejercicio 2025 es el Concurso Público CAS N° 002-2025-MPF, que se desarrolla según las siguientes etapas:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREAS RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación del proceso en Talento Perú y Portal Institucional MPF.	Del 03 al 16 de setiembre de 2025	SERVIR / RRHH
2	Registro de Postulantes vía correo de la MPF(convocatorias@muniferrenafe.gob.pe) de 08:00 – 13:00 horas.	Del 16 de setiembre de 2025	POSTULANTE / RRHH
3	Presentación de Hoja de Vida documentada en mesa de partes de la municipalidad en el horario de 08:00 - 13:00 horas	El 17 de setiembre de 2025	POSTULANTE / MESA DE PARTES
SELECCIÓN			



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

4	Evaluación Curricular (Hoja de Vida).	El 18 de setiembre de 2025	COMITÉ
5	Publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular (Hoja de Vida).	El 19 de setiembre de 2025	COMITÉ
6	Impugnación a los Resultados de la Evaluación Curricular (Hoja de Vida).	El 22 de setiembre de 2025 de 08:00 am a 01:00 pm	COMITÉ
7	Publicación Final de los Resultados de la Evaluación Curricular (Hoja de Vida).	El 22 de setiembre de 2025 de 01:00 pm a 06:00 pm	COMITÉ
8	Entrevista Personal	El 23 de setiembre de 2025	COMITÉ
9	Publicación de los Resultados finales.	El 24 de setiembre de 2025	COMITÉ
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
10	Suscripción de Contrato.	Del 25 al 30 de setiembre de 2025	RRHH

IV. PUESTOS CONVOCADOS

ITEM	PUESTO	CANTIDAD	UNIDAD ORGANICA
1	INTEGRADOR SIAF	1	GERENCIA DE ADMINISTRACION
2	PROFESIONAL EN CONTRATACIONES	1	
3	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE LOGISTICA	1	
4	ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACION	1	
5	CAJERO PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE TESORERIA	1	
6	RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE DETERMINACION, FISCALIZACION TRIBUTARIA	1	GERENCIA DE TRIBUTACION
7	RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE COBRANZA COACTIVA Y EJECUCION COACTIVA	1	
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	1	
9	RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TRAMITE DOCUMENTARIO	1	OFICINA GENERAL DE ATENCION A CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA
10	ASISTENTE TECNICO PARA LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	1	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
11	COORDINADOR DE SERVICIOS PARA UNIDAD FUNCIONAL DE TRANSPORTES, VIABILIDAD Y TRANSITO	1	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE DESARROLLO ECONOMICO Y GESTION AMBIENTAL
12	PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE TRANSPORTES, VIABILIDAD Y TRANSITO	3	
13	COORDINADOR DE ESTUDIOS	1	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
14	ASISTENTE DE GERENCIA	1	
15	COORDINADOR DE OBRAS	1	
16	AUXILIAR EN LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO - ULE	1	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
17	TECNICO ADMINISTRATIVO EN LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO - ULE	1	
18	ASISTENTE PARA EL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION DEL ADULTO MAYOR - CIAM	1	
19	TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION DEL ADULTO MAYOR - CIAM	1	
20	RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE PROGRAMAS SOCIALES	1	



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

V. PERFIL DEL PUESTO (Ver Anexo 01)

VI DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA:

El postulante deberá considerar las precisiones descritas a continuación:

1) El Registro en el Correo convocatorias@muniferrenafe.gob.pe:

El registro en el correo convocatorias@muniferrenafe.gob.pe de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe es de carácter obligatorio y comprende los siguientes datos:

- ✓ DNI
- ✓ Nombres y Apellidos Completos
- ✓ N° y nombre del Proceso CAS al cual Postula

De no realizarse dicho registro, la Hoja de Vida presentada será calificada como **NO APTO.**

La información consignada por el postulante en el correo convocatorias@muniferrenafe.gob.pe, será utilizada para el registro al Proceso de Contratación respectivo, siendo el postulante el único responsable de la información otorgada.

La presentación de la Hoja de Vida documentada deberá realizarse a UN (01) único Puesto de los 20 convocados, para considerar la propuesta presentada como válida.

2) De la presentación de la Hoja de Vida:

La hoja de vida documentada se presentará en sobre cerrado en la ventanilla de mesa de partes de la municipalidad, en las fechas establecidas en el cronograma y estará dirigido a la Municipalidad Provincial de Ferreñafe desde las 08:00 hasta las 13:00 horas, conforme al siguiente detalle:



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

ASUNTO: PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 02-2025-MPF

En el Contenido:

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

Att: Recursos Humanos /GM

Se remite Curriculum Vitae de acuerdo a las Bases del **PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS (NECESIDAD TRANSITORIA) N° 02-2025-MPF** cuyo para el PUESTO DE **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conteniendo **XX** folios.

Atentamente,

APELLIDOS:

NOMBRES:

DNI:

DOMICILIO:

TELÉFONOS:

CORREO ELECTRONICO:,

-Contenido de la Hoja de Vida:

Los anexos se presentarán a color, asimismo deberán ser **descargados al momento de recibir el correo de la confirmación de su registro como POSTULANTE**, del mismo modo deberán **ser debidamente llenados sin enmendaduras, firmados, foliados, fechados y con huella digital en original**, caso contrario será considerado como **NO APTO**, según el detalle siguiente:

Anexo N° 02 : Formato de Contenido de Hoja de Vida.

Anexo N° 03 : Declaración Jurada de actividades o funciones efectuadas.

Anexo N° 04 : Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.

Anexo N° 05 : Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.

Anexo N° 06 : Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).

Anexo N° 07 : Declaración Jurada de antecedentes policiales, penales y de buena salud.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

La información consignada en los Anexos N° 03, 04, 05, 06 y 07 tienen carácter de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

3) Documentación Adicional:

La documentación que se sustente en el Anexo N° 02 y 03, respecto del Contenido de Hoja de Vida y Actividades o Funciones Efectuadas (tales como: I. Datos Personales, II. Estudios realizados y III. Cursos y/o Estudios de Especialización y/o Diplomados, Experiencia Laboral), deberá cumplir con todos los requisitos señalados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**.

La Hoja de Vida documentada, deberá estar ordenada de acuerdo a los requisitos solicitados.

Asimismo, en el contenido de los Anexos N° 02 y 03, el postulante deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

4) La Foliación

El postulante al momento de presentar la HOJA DE VIDA documentada (incluyendo los Anexos 02, 03, 04, 05, 06 y 07), deberá contener la documentación debidamente **FOLIADA** en número, en cada una de las hojas.

No se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”

De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, **de encontrarse documentos no foliados o rectificadas, el postulante será considerado NO APTO**

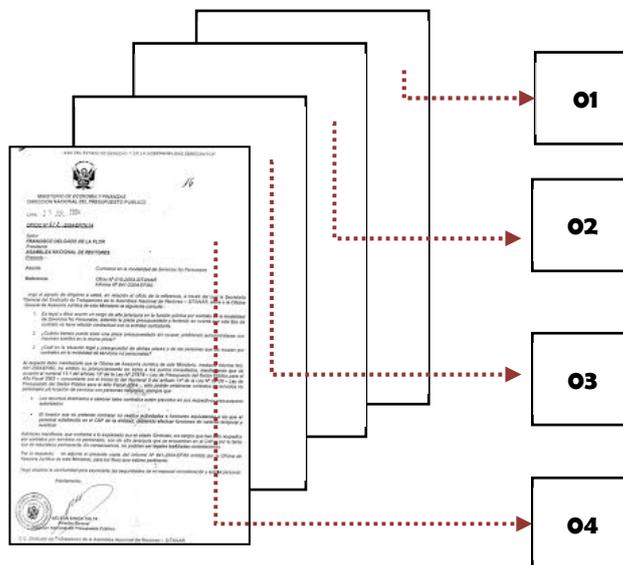


Municipalidad Provincial
de Ferreñafe
Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

Modelo de Foliación:



5) El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser **ACREDITADOS ÚNICAMENTE** con copias simples de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, asimismo, para acreditar el tiempo de experiencia deberá presentar Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales, la Resolución Ministerial o similar por designación, **la cual deberá indicar el inicio, así como el cese del mismo**; documentación diferente a la anteriormente señalada no será considerada para el cálculo del tiempo de la Experiencia Laboral.

6) **Otras consideraciones:**

Según Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple.

Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente ante SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Apostillados o Reconocidos por SUNEDU.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

VII. CRITERIOS DE CALIFICACION

1) Verificación del cumplimiento del Perfil de Puesto:

La hoja de vida documentada deberá satisfacer todos los requisitos solicitados en el perfil de puesto de las presentes bases indicadas en Título II.

Asimismo, el postulante que no presente la Hoja de Vida documentada en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección será considerado **NO APTO**

2) Estudios de Especialización

Los programas de especialización y diplomados deberán ser acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, asimismo tener no menos de 40 horas de duración, del mismo modo la Especialización o Diplomado que adjunte el postulante será evaluado con 3.0 puntos, como máximo de seis (06) puntos, siempre y cuando adjunte dos (02) a más de los mismos.

Los certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

3) Cursos

Los cursos deberán ser acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, ello incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, taller, seminario, conferencia, entre otros, del mismo modo, el curso o las capacitaciones que adjunte el postulante será evaluado con 2.0 punto, como máximo de cuatro (04) puntos siempre y cuando adjunte dos (02) a más de los mismos.

Los certificados deben indicar el número de horas lectivas de ser requerido en el perfil de puesto, caso contrario no serán tomados en cuenta.

Los Conocimientos de Ofimática e Idioma y/o dialectos con nivel de dominio básico, intermedio y/o avanzado no necesitan ser sustentados con documentación, toda vez que su validación podrá realizarse en las



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

etapas de evaluación del proceso de selección o por algún otro mecanismo que dé cuenta de que el candidato cuenta con ellos.

4) Experiencia Laboral

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las Prácticas Profesionales, por lo cual el postulante **deberá presentar la constancia de egresado en su hoja de vida, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil** (diploma de bachiller, diploma de título profesional, etc.).

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (solo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará de acuerdo a lo señalado en el Ley N° 31396:

- El tiempo de prácticas profesionales desarrolladas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado/a de la formación académica requerida.
- El tiempo de prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de egresado/a.

La experiencia se contabilizará desde la fecha de egreso de la formación académica solicitada, siempre que haya sido declarada en la sección de formación académica de la Ficha de Currículo Vitae, caso contrario se contabilizará a partir del bachiller y/o título técnico o profesional, en ese orden; las prácticas preprofesionales se considerarán como experiencia laboral de acuerdo a la normativa vigente, siempre que el/la postulante haya declarado la fecha de egreso de la formación solicitada.

VIII. FACTORES DE EVALUACION

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

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
ETAPA 1.	50%	35	50



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA			
1. Formación académica			20
2. Experiencia Laboral			20
3. Capacitación			10
ETAPA 2. ENTREVISTA PERSONAL	50%	30	50
1. Dominio Temático			15
2. Capacidad Analítica			11
3. Comunicación Efectiva			10
4. Ética y Competencias			08
5. Conocimiento Institucional			06
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100

*Cada Etapa de Evaluación **es eliminatoria**, debiendo el postulante alcanzar el PUNTAJE MÍNIMO señalado para continuar a la siguiente etapa, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional.*

*El puntaje mínimo aprobatorio es de **65 PUNTOS** para ser considerado en el cuadro de orden de mérito.*

IX. DE LAS BONIFICACIONES

1) Bonificación Especial por ser joven Técnico y Profesional

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación, de acuerdo a lo establecido en el D.S: N° 078-2025-PCM Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público

Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional; siempre que el postulante lo haya indicado en el **ANEXO N° 02**



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

Personal Joven Técnico y Profesional = 10% sobre el Puntaje Entrevista Personal

2) Incremento porcentual por Experiencia Laboral en el sector público, por ser joven Técnico y Profesional

Se otorgará un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia en el sector público; conforme a lo siguiente:

- a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
- c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años de experiencia en el sector público.

Personal Joven Técnico y Profesional = 1%, 2% o 3% sobre el Puntaje Total

3) Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en el **ANEXO N° 02** asimismo haya adjuntando en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% sobre el Puntaje Total

4) Bonificación por Discapacidad

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

en el artículo 48 de la Ley 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, siempre que el postulante lo haya indicado en el **ANEXO N° 02**, asimismo haya adjuntado la Certificación expedida por CONADIS.

Discapacidad = 15% sobre el Puntaje Total

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL
Puntaje Total= Evaluación Curricular + Evaluación de Conocimientos + Entrevista Personal
Puntaje Total (Joven) = Evaluación Curricular + Evaluación de Conocimientos + Entrevista Personal + Bonificación por Joven Técnico y Profesional (10% Entrevista Personal)
Puntaje Final = Puntaje Total (Joven) + Incremento porcentual por experiencia en el sector público (3% Puntaje Total)
Puntaje Final = Puntaje Total + por Licencia de las Fuerzas Armadas (10% Puntaje Total)
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

Se precisa que en todos los casos la bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en cada evaluación y/o el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total según corresponda.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

A) Declaratoria de proceso desierto

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

- a) Cuando no se presenten postulantes.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de evaluación del proceso de contratación.
- d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

B) Cancelación del proceso de selección

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

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

XI. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

RECURSOS HUMANOS



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

ANEXO N° 01

1°) INTEGRADOR SIAF

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Título Profesional en las carreras administrativas o carreras afines, con habilidad vigente
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización NO APLICA.○ Curso en SIAF-SP, o Gestión Pública, o afines al puesto no menor de 12 horas lectivas○ Conocimientos en manejo del SIAF-SP, SIGA (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Dos (02) años de experiencia general○ Un (01) año en la función o materia, o puesto o cargo.
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*). No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Manejo del Sistema de administración financiera



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- b) Manejo del Sistema SIGA
- c) Elaboración de conciliaciones bancarias.
- d) Elaboración de cuadros de flujo de caja
- e) Sinceramiento de deuda contable
- f) Declaraciones MIF
- g) Las demás que le asigne el Gerente de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 3,200.00 (Tres mil Doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

2º) PROFESIONAL EN CONTRATACIONES

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Título profesional de las carreras de Administración, Contabilidad, Economía y afines, Con Habilidad vigente y Certificación de OSCE vigente
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización NO APLICA.○ Curso sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado o en gestión Pública o Administración Pública, o afines al puesto, no menor de 12 horas lectivas○ Conocimiento en contrataciones, SIAF y SIGA (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Dos (02) años de experiencia general.○ Un (01) año en la función o materia, o puesto o cargo.
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*). No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Manejo del Sistema SIGA
- b) Elaboración de ordenes de compra y ordenes de servicios



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- c) Manejo del Sistema SIAF
- d) Verificar el detalle de los pedidos en coordinación con las distintas dependencias de la municipalidad
- e) Controlar y evaluar los pedidos y/o requerimientos, verificando la certificación presupuestal, financiera y administrativa en cumplimiento a la viabilidad de los analíticos de los proyectos de inversión pública y el plan operativo anual.
- f) Consolidar y procesar en forma oportuna las proformas y/o cotizaciones de los proveedores por cada específica de cada bien y /o servicio de precios unitarios y totales dentro del parámetro permisible, a ser integradas para compras directas y compras por procedimientos de selección
- g) Conducir el suministro de los bienes y servicios a todas las instancias de la institución
- h) Ejecutar las adquisiciones programada
- i) Las demás que le asigne la Gerencia de Administración el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

3º) PROFESIONAL ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALMACEN

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título Universitario en Administración, Contabilidad o carreras afines, con Habilidad Vigente.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Especialización NO APLICA. ○ Curso en Administración de Almacenes, SIGA o Gestión Pública, o afines al puesto, no menor de 12 horas lectivas ○ Conocimientos en manejo de Almacén (*). ○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dos (02) años de experiencia general ○ Un (01) año en la función o materia, o puesto o cargo.
Otros	<p>¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad</p>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Control. ○ Orientación al usuario ○ Comunicación oral. ○ Cooperación. ○ Empatía.

(*) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Recepcionar los bienes adquiridos por la entidad, que consiste en la secuencia de operaciones que se desarrollan a partir del momento en que los bienes muebles llegan al local del almacén y finaliza con la ubicación de los mismos en el lugar identificado para efectuar la verificación y control de calidad.
- b) Efectuar la verificación y control de calidad de los bienes, que comprende las actividades orientadas a revisar y verificar que los bienes muebles cumplan características que fueron definidas en las especificaciones técnicas.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- c) Realizar el internamiento de los bienes que comprende las acciones para ubicación y preservación de los bienes muebles en los lugares previamente asignados.
- d) Revisar el registro de los bienes, que comprende las acciones en virtud de las cuales se ingresa la información para la verificación y posterior control del stock de los bienes muebles internados.
- e) Custodiar los bienes que comprende el conjunto de actividades que se realiza con la finalidad de que los bienes muebles almacenados conserven las mismas características físicas y numéricas conforme fueron entregados, garantizando el mantenimiento de sus condiciones y características durante el almacenamiento.
- f) Controlar los stocks de los bienes adquiridos.
- g) Las demás que le asigne el jefe de la Unidad Funcional de Abastecimiento y/o Jefe de la oficina de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 2,300.00 (Dos mil Trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

4°) ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACION

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Título Universitario de las carreras de Contabilidad, Administración en finanzas, economía o carreras afines con Habilidad Vigente.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización NO APLICA.○ Curso de manejo del Sistema SIAF, o Gestión Pública o Administración Pública, o afines al puesto, no menor de 12 horas lectivas.○ Conocimiento en gestión pública y gestión administrativa (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Dos (02) años de experiencia general○ Un (01) año en en el sector Publico.
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*). *No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.*

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Gestionar correos electrónicos, correspondencia tanto entrante como saliente, además de encargarse de la agenda general del jefe de la Oficina General de Administración.
- b) Interactuar con los ciudadanos y atender consultas.



**Municipalidad Provincial
de Ferreñafe**
Excelencia en el Servicio



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

- c) Organizar, ordenar, clasificar y distribuir la documentación de la Oficina General de Administración.
- d) Las demás que le asigne el Gerente de Administración - en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 2,200.00 (Dos mil Doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

5°) CAJERO PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE TESORERIA

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Título Profesional de Contabilidad, administración, economía o carreras a fines, con Habilidad Vigente
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización NO APLICA.○ Curso sobre caja, o en Gestión Financiera, o en Gestión Pública o Administración Pública, ofimática o a fines del puesto, no menor de 12 horas lectivas○ Conocimientos en el proceso administrativo del SIAF, SIGA, SISGEDO y Gestión Pública (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Dos (02) años de experiencia general.○ un (01) año en la función o materia, o puesto o cargo.
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- a) Efectuar el cobro de los tributos municipales y tarifario del MSI, a los contribuyentes que acuden a las cajas a realizar el pago de sus obligaciones tributarias, no tributarias y/o pagos por derecho de trámites según el tarifario del MSI, para la captación de los ingresos por recaudación correspondiente.
- b) Informar a los contribuyentes sobre los diversos medios y modalidades de pago con los que cuenta la entidad, con el propósito de facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de sus impuestos prediales, arbitrajes municipales de pago y otros establecidos en el tarifario del MSI.
- c) Entregar al contribuyente como sustento de pago el recibo de caja, que servirá al final del día como sustento de la atención en caja para garantizar que lo recaudado sea depositado íntegramente.
- d) Realizar el cierre de caja y el cuadro del dinero recaudado, entregar los cheques y los comprobantes.
- e) Las demás que le asigne el Responsable de la Unidad Funcional de Tesorería en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 2,300.00 (Dos mil Trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

**6º) RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE DETERMINACION, FISCALIZACION
TRIBUTARIA**

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Título Profesional de las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, y/o carreras afines con Habilidad Vigente.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización: NO APLICA.○ Curso en Tributación municipal y/o Fiscalización tributaria, o afines al puesto, no menor de 12 horas lectivas.○ Conocimiento en Determinación de obligaciones tributarias municipales; y en fiscalización tributaria (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.). (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Cinco (05) años de experiencia general.○ Tres (03) años en la función o materia, o puesto o cargo
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Formular, proponer e implementar normas para la determinación y fiscalización tributaria.
- b) Formular el plan anual de Emisión masiva de actualización de valores; y el plan anual de Fiscalización Tributaria.
- c) Dirigir la mejora continua de los procesos y procedimientos operativos de su competencia, y supervisar la implementación del control Interno de los procesos a su cargo.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- d) Verificar el cumplimiento de las normas y los procedimientos de su competencia.
- e) Atender, ejecutar y controlar el registro en la base de datos del sistema tributario municipal, sobre las Declaraciones Juradas y otros documentos tributarios de su competencia.
- f) Mantener actualizado el registro de los contribuyentes, y determinar la base imponible tributaria, recepcionando y procesando los expedientes y las declaraciones juradas presentadas por los contribuyentes.
- g) Actualizar en el sistema tributario la declaración jurada con la información obtenida de los predios según la Ficha de inspección de la declaración jurada fiscalizada.
- h) Emitir las Multas Tributarias por incumplimiento en la presentación de declaraciones Juradas extemporáneas por parte de los Contribuyentes, y remitir para continuar con la cobranza coactiva.
- i) Ejecutar en el sistema las resoluciones de gerencia que emita la Gerencia de Administración Tributaria sobre solicitudes presentadas por los contribuyentes.
- j) Emitir reportes de estados de cuenta corriente de la deuda y pagos tributarios de los contribuyentes.
- k) Emitir los valores de las Resoluciones de determinación como resultado de la culminación del procedimiento de Fiscalización Tributaria.
- l) Brindar servicios de orientación oportuna a los contribuyentes.
- m) Elaborar y proponer los formatos y material informativos para la ejecución de los procesos de atención a los contribuyentes.
- n) Programar y ejecutar campañas o programas para generar una cultura tributaria en los vecinos.
- o) Programar, ejecutar y controlar la fiscalización tributaria destinadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales, detectar la omisión, subvaluación, evasión y/o elusión tributaria en la declaración Jurada de impuestos municipales.
- p) Atender los cruces de Información que disponga la Gerencia de Administración Tributaria para detectar la evasión tributaria.
- q) Emitir y aprobar los informes técnicos como resultado de la inspección de los predios según la fiscalización realizada a los contribuyentes.
- r) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- s) Presentar al Gerente de Administración Tributaria las estadísticas mensuales sobre atención de expedientes, determinación y fiscalización tributaria.
- t) Emitir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- u) Las demás que le asigne el/la Gerente de Tributación en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

7º) RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE COBRANZA COACTIVA Y EJECUCION COACTIVA

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Título Profesional de las carreras de Administración, Contabilidad, o Economía con Habilidad Vigente.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización: NO APLICA.○ Curso en Tributación municipal o a fines al puesto, no menor de 12 horas lectivas.○ Conocimiento en Tributación y cobranza de obligaciones tributarias (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.). (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Cinco (05) años de experiencia general.○ Tres (03) años en la función o materia, o puesto o cargo
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*). No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar la cobranza ordinaria y coactiva de los tributos municipales, y de los ingresos no tributarios.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- b) Formular el Plan Anual de Cobranzas de obligaciones tributarias y no tributarias en cobranza ordinaria y coactiva, proponiendo las estrategias de cobranza para aumentar la recaudación.
- c) Ejecutar las garantías ofrecidas por los contribuyentes de acuerdo a ley.
- d) Verificar la correcta recaudación de los ingresos por derechos y tasas, de competencia de las unidades orgánicas de la municipalidad.
- e) Identificar en el Sistema SRTM las deudas tributarias, realizar la emisión de cartas y/o requerimientos de pago, órdenes de pago y resoluciones de determinación a los contribuyentes deudores.
- f) Organizar y controlar las notificaciones de los requerimientos de pagos y valores a los contribuyentes deudores, registrando los cargos en el sistema.
- g) Coordinar para el sinceramiento y saneamiento de la deuda tributaria de los contribuyentes.
- h) Organizar, coordinar y controlar la ejecución coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias que sean exigibles coactivamente.
- i) Emitir Resoluciones Coactivas conforme a la normativa vigente y notificar a los obligados.
- j) Disponer y ejecutar las medidas cautelares y los actos de ejecución forzosa que establece la ley.
- k) Programar y controlar la recaudación y la deuda tributaria de los contribuyentes de la jurisdicción.
- l) Informar periódicamente sobre el movimiento general de cobranzas y la situación de pagos de los contribuyentes.
- m) Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.
- n) Presentar al Gerente de Administración Tributaria las estadísticas mensuales sobre la recaudación tributaria y no tributaria.
- o) Expedir resoluciones que aprueben el fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda tributaria y aquellas que declaran la pérdida de ésta.
- p) Las demás que le asigne el/la Gerente de Tributación en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

8°) AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Grado de Bachiller Universitario de las carreras de Contabilidad, Administración, Derecho, Economía o carreras afines.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización NO APLICA.○ Curso de Gestión Pública o Administración Pública o a fines al puesto, no menor de 12 horas lectivas.○ Conocimiento en gestión administrativa (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Dos (02) años de experiencia general○ Un (01) año en la función o materia, o puesto o cargo
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*). No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Atender las solicitudes de prescripción de deudas tributarias para proyectar la emisión de la resolución gerencial.
- Atender las solicitudes de beneficio de deducción de 50 UIT de la base imponible por el pensionista o adulto mayor, para emitir la resolución gerencial.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- c) Atender las solicitudes de reimputación o traslado de pagos, para proyectar la emisión de la resolución gerencial
- d) Atender las solicitudes de exoneración de arbitrios municipales.
- e) Elaboración y emisión de Constancias de No Adeudos solicitados por los contribuyentes del impuesto vehicular y de alcabala.
- f) Atender los contribuyentes que se presentan, brindando orientación sobre tramites y pagos
- g) Las demás que le asigne el/la Gerente de Tributación en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 1,800.00 (Un mil ochocientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

9º) RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TRAMITE DOCUMENTARIO

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Título Profesional de las carreras de Derecho, Administración, o carreras a fines, con habilidad vigente
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización: NO APLICA.○ Curso en Procedimientos Administrativos, Gestión Pública o afines al puesto, no menor de 12 horas lectivas.○ Conocimiento en simplificación administrativa, tramites administrativos (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.). (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Cinco (05) años de experiencia general.○ Tres (03) años en la función o materia, o puesto o cargo
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*). *No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.*

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Conducir y supervisar la correcta operatividad y uso del sistema de trámite documentario.
- Proponer mejoras al sistema de trámite documentario de acuerdo a la simplificación de los procesos de tramitación de los documentos internos y externos
- Supervisar la correcta derivación de los documentos ingresados por mesa de partes.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- d) Emitir reportes de documentos pendientes por cada dependencia para llevar el control y seguimiento de los documentos.
- e) Supervisar el servicio de orientación y atención al usuario.
- f) Elaborar informes técnicos solicitados por la coordinación, sobre los temas relacionados a trámite documentario y atención al usuario.
- g) Coordinar todo lo relacionado con la mensajería, llevando el control de los documentos despachados y los cargos entregados.
- h) Las demás que le asigne el/la Jefe de la Oficina de Atención al ciudadano y gestión documentaria en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

10°) ASISTENTE TECNICO PARA LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Grado de Bachiller en Derecho
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización NO APLICA.○ Curso en Derecho Laboral, o Procesal Laboral, o Derecho Civil, o Gestión Pública, o a fines al puesto, no menor de 12 horas lectivas○ Conocimientos en en procedimiento legales y administrativos (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Dos (02) año de experiencia general.○ un (01) año en la función o materia.
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*). *No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.*

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Absolver consultas en materia de Legal.
- Atender consultas jurídicas en materia de derecho



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- c) Mantener organizado y actualizado el acervo documentario legal de la oficina.
- d) Atender los requerimientos de información que solicite las diferentes Unidades Orgánicas de la Entidad u otras instituciones.
- e) Realizar proyectos de resoluciones, informes, memorandum, oficios entre otros.
- f) Las demás que le asigne el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 2,800.00 (Dos mil Ochocientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

11°) COORDINADOR DE SERVICIOS PARA UNIDAD FUNCIONAL DE TRANSPORTES, VIABILIDAD Y TRANSITO

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Título Profesional en ciencias políticas, administrativas, o carreras afines al puesto, con Habilidad Vigente.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización NO APLICA.○ Curso relacionado con Tránsito o Transporte, o curso en gestión pública, o a fines al puesto, no menor de 12 horas lectivas○ Conocimientos en normas de Tránsito y transporte (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Dos (02) años de experiencia general○ Un (01) año en la función o materia, o puesto o cargo
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- a) Realizar actividades en la realización de acciones de control, supervisión y detección de incumplimiento o infracciones a las normas del servicio de transporte terrestre
- b) Realizar acciones fiscalizadoras en cumplimiento de Ordenanzas Municipales que regular el tránsito mediante la supervisión, detección de infracciones imposición y ejecución de sanciones por incumplimiento de las disposiciones que regulan dicho servicio dentro de su jurisdicción.
- c) Coordinar actividades administrativas sencillas
- d) Colaborar en la programación de actividades institucionales, técnico administrativas y en reuniones de trabajo que regulan el tránsito
- e) Otras funciones asignadas por la Gerencia de Servicios Municipales, Desarrollo Económico y Gestión Ambiental, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 3,200.00 (Tres mil doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

12°) PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE TRANSPORTES, VIABILIDAD Y TRANSITO

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> ○ Grado de Bachiller Universitario de las carreras de Derecho, Administración o carreras afines.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Especialización NO APLICA. ○ Curso en Gestión Pública o Administración Pública, o afines del puesto, no menor de 12 horas lectivas. ○ Conocimiento en normas de Transito y transporte (*). ○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ○ Un(01) año de experiencia general ○ Un (01) año en el sector público.
Otros	<p>¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad</p>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Control. ○ Orientación al usuario ○ Comunicación oral. ○ Cooperación. ○ Empatía.

(*). No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar actividades en la realización de acciones de control, supervisión y detección de incumplimiento o infracciones a las normas del servicio de transporte terrestre



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- b) Realizar acciones fiscalizadoras en cumplimiento de Ordenanzas Municipales que regular el tránsito mediante la supervisión, detección de infracciones, imposición y ejecución de sanciones por incumplimiento de las disposiciones que regulan dicho servicio dentro de su jurisdicción.
- c) Coordinar actividades administrativas sencillas
- d) Colaborar en la programación de actividades institucionales, técnico administrativas y en reuniones de trabajo que regulan el tránsito.
- e) Otras funciones asignadas por Coordinador de servicios para la unidad funcional de transporte, viabilidad y tránsito, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

13°) COORDINADOR DE ESTUDIOS

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Título Profesional de Ingeniería Civil Arquitectura o ingenierías a fines, con Habilidad Vigente.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización: No aplica○ Curso sobre Contrataciones del Estado, o Curso en el Invierte.pe, o Curso de Costos y Presupuesto, o a fines al puesto, no menor de 12 horas lectivas○ Conocimientos contrataciones del estado e invierte.pe (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Dos (02) años de experiencia general○ Un (01) año en la función o materia, o puesto o cargo.
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*). No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar inspecciones de campo
- Elaborar y revisión de los expedientes técnicos,
- Elaboración y revisión de especificaciones técnicas.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- d) Elaboración y revisión de memorias descriptivas
- e) Elaboración y revisión de planos
- f) Realizar informes técnicos de acuerdo a las funciones del puesto.

- g) Las demás que le asigne el/la Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre del 2025
Contraprestación mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

14°) ASISTENTE DE GERENCIA

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Título Profesional de Ingeniería Civil Arquitectura o ingenierías a fines, con Habilidad Vigente.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización NO APLICA.○ Curso en Gestión Pública o Administración Pública, o a fines al puesto, no menor de 12 horas lectivas.○ Conocimiento en gestión administrativa (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Dos (02) años de experiencia general○ Un (01) año en la función o materia, o puesto o cargo
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*). No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo en las inspecciones de campo
- Apoyo en la elaboración y revisión de informes técnicos
- Proporcionar el apoyo administrativo y organizativo a la gerencia



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- d) Coordinar diversas tareas para asegurar el buen funcionamiento de la gestión.
- e) Gestión de documentos y organización de reuniones
- f) Las demás que le asigne el/la Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 3,200.00 (Tres mil doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

15°) COORDINADOR DE OBRAS

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Título Profesional de Ingeniería Civil, Arquitectura o ingenierías a fines, con Habilidad Vigente.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización: No aplica○ Curso sobre Contrataciones del Estado, o Curso de Residente de Obras Públicas, o Curso de Costos y Presupuesto con S10, no menor de 12 horas lectivas○ Conocimientos contrataciones del estado e invierte.pe (*)○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*)
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Dos (02) años de experiencia general○ Un (01) años en la función o materia, o puesto o cargo
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Inspecciones de campo a la ejecución de la obra designada
- b) Revisión de expedientes de Valorización de obras.
- c) Revisión de expedientes de Ampliación de plazos de ejecución de obras.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- d) Revisión de expedientes de Deductivos de Obras de ejecución de obras.
- e) Revisión de expedientes de Adicionales de Obra de ejecución de obras.
- f) Elaborar informes técnicos
- g) Las demás que le asigne el/la Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre del 2025
Contraprestación mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

16°) AUXILIAR EN LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO - ULE

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Estudios secundarios completos.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización NO APLICA.○ Curso en Software, ofimática o gestión pública, o afines al puesto, no menor de 12 horas lectivas.○ Conocimientos en manejo de aplicativo y base de datos (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Un (01) año de experiencia general○ Seis (06) meses en la función o materia, o puesto o cargo.
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la planificación, ejecución y conducción en la aplicación de la FSU
- Apoyar en la atención de los pedidos de la aplicación de FSU
- Apoyar en el control de la calidad de la información recogida de los instrumentos de recojo de datos.



Municipalidad Provincial
de Ferreñafe
Excelencia en el Servicio



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

- d) Apoyar en la administración de los reclamos por registro incorrecto.
- e) Apoyar en el registro de los beneficiarios de los programas sociales.
- f) Las demás que le asigne el Gerente de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre del 2025
Contraprestación mensual	S/ 1,700.00 (Un mil Setecientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

17°) TECNICO ADMINISTRATIVO EN LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO - ULE

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">○ Título Técnico en Computación, Informática o carreras afines.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">○ Especialización NO APLICA.○ Curso en Software, o Gestión Pública o afines al puesto, no menor de 12 horas lectivas○ Conocimientos en manejo de aplicativo y base de datos (*).○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">○ Un (01) año de experiencia general○ Seis (06) meses en la función o materia, o puesto o cargo.
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">○ Control.○ Orientación al usuario○ Comunicación oral.○ Cooperación.○ Empatía.

(*). No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Planificar, ejecutar y conducir la aplicación de la FSU
- b) Atender los pedidos de la aplicación de FSU
- c) Controlar la calidad de la información recogida de los instrumentos de recojo de datos.
- d) Administrar de los reclamos por registro incorrecto.



Municipalidad Provincial
de Ferreñafe
Excelencia en el Servicio



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

- e) Registrar a los beneficiarios de los programas sociales.
- f) Cumplimiento de las Metas del Plan de Incentivos y modernización Municipal.
- g) Las demás que le asigne el Gerente de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre del 2025
Contraprestación mensual	S/ 2,200.00 (Dos mil Doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Municipalidad Provincial
de Ferreñafe
Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

18° ASISTENTE PARA EL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION DEL ADULTO MAYOR -
CIAM

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">Estudios concluidos en carreras técnicas de salud, administrativas o carreras afines.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none">Especialización NO APLICA.Curso en Gestión Pública, o a fines al puesto no menor de 12 horas lectivasConocimientos en actividades del CIAM (*).Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Cinco (05) años de experiencia general.Dos (02) años en el sector público.
Otros	¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">Control.Orientación al usuarioComunicación oral.Cooperación.Empatía.

(*). No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la atención de los Adultos Mayores vecinos de Ferreñafe para satisfacer sus inquietudes y dudas.
- Apoyar en campañas de sensibilización



Municipalidad Provincial
de Ferreñafe
Excelencia en el Servicio



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

- c) Apoyar en la actualización del aplicativo SIRCIAM
- d) Las demás que le asigne el Gerente de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre del 2025
Contraprestación mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

19° TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION DEL ADULTO MAYOR - CIAM

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título técnico en carreras de la salud, administrativa o a fines.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Especialización NO APLICA. ○ Curso en programas sociales, o curso de salud, o curso en administración pública, o a fines al puesto no menor de 12 horas lectivas ○ Conocimientos en temas sociales (*). ○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dos (02) años de experiencia general ○ Seis (06) meses en el sector público
Otros	<p>¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad</p>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Control. ○ Orientación al usuario ○ Comunicación oral. ○ Cooperación. ○ Empatía.

(*). No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Atender a los Adultos Mayores vecinos de Ferreñafe para satisfacer sus inquietudes y dudas.
- b) Coordinación en campañas de sensibilización.
- c) Desarrollar programas de capacitación para los adultos mayores.



Municipalidad Provincial
de Ferreñafe
Excelencia en el Servicio



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

- d) Actualización del aplicativo SIRCIAM
- e) Las demás que le asigne el Gerente de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

20°) RESPONSABLE DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE PROGRAMAS SOCIALES

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título técnico o grado de bachiller en las carreras de Derecho, Educación, Administración, o carreras afines.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> ○ Especialización NO APLICA. ○ Curso en programas sociales, o curso en administración pública o gestión pública, o a fines al puesto, no menor de 12 horas lectivas ○ Conocimientos en temas de programas sociales (*). ○ Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (*).
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tres (03) años de experiencia general. ○ Un (01) año en el sector público.
Otros	<p>¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>No tener procesos judiciales o administrativos, pendientes o en ejecución, en contra de la entidad</p>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Control. ○ Orientación al usuario ○ Comunicación oral. ○ Cooperación. ○ Empatía.

(*) *No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la entrevista personal.*

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos de desarrollo social, de acuerdo a las políticas y normativas vigentes.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

- b) Supervisar la ejecución de los programas sociales, asegurando que se cumplan los objetivos y metas establecidas, y realizando seguimiento a los beneficiarios.
- c) Establecer canales de coordinación con otras instituciones y organizaciones que trabajan en el ámbito social, para optimizar la intervención y evitar duplicidades.
- d) Las demás que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Calle Nicanor Carmona N° 436, Ferreñafe
Duración del Contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2025
Contraprestación mensual	S/ 3,300.00 (Tres mil Trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Municipalidad Provincial
de Ferreñafe
Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

ANEXO N° 02
DECLARACIÓN JURADA DE CONTENIDO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES:

_____/_____/_____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

_____/_____/_____
Lugar día mes año

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDAD:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI C. Extranjería N° _____

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC N° _____

DIRECCIÓN DOMICILIARIA (marcar con una "x" el tipo):

_____/_____/_____
Avenida/Calle/Jirón N° Dpto. / Int.

URBANIZACIÓN:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

TELÉFONO:

_____/_____

CELULAR:

_____/_____

CORREO ELECTRÓNICO:

_____@_____

COLEGIO PROFESIONAL:

REGISTRO N°:

JOVEN TECNICO / PROFESIONAL: SÍ NO EDAD _____

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ NO N° _____



Municipalidad Provincial
de Ferreñafe
Excelencia en el Servicio



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ

NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

II. ESTUDIOS REALIZADOS

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, **debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado** (fotocopia simple).

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
			(Mes / Año)		
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO					
BACHILLER / EGRESADO					
ESTUDIOS TÉCNICOS (computación, idiomas entre otros).					
ESTUDIOS (Primaria/Secundaria).	(solo llenar si el perfil de puesto lo requiere)				

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO:

N°	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes / Año)	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
1°							
2°							
4°							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

Declaro, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo su investigación. Me someto a las verificaciones que la Municipalidad Provincial de Ferreñafe tenga a bien realizar, y a las acciones correspondientes que se deriven de ella.

||||||||||||||||||||||||||||||||||||||||

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

FECHA:



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

Huella Digital

Firma



Municipalidad Provincial
de Ferreñafe
Excelencia en el Servicio



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

**ANEXO N° 03
DECLARACIÓN JURADA**
(Actividades o Funciones efectuadas)

Yo,,
identificado (a) con DNI / C. Extranjería N°, declaro bajo juramento que durante el tiempo de mi EXPERIENCIA LABORAL, la cual ha sido acreditada mediante documentos adjuntos, **efectué las ACTIVIDADES o FUNCIONES siguientes:**

a) Experiencia general:

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						
Actividades o funciones realizadas:						
2						
Actividades o funciones realizadas:						
3						
Actividades o funciones realizadas:						
4						
Actividades o funciones realizadas:						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).



Municipalidad Provincial
de Ferreñafe
Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

b) Experiencia específica en la función o la materia:

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						
Actividades o funciones realizadas:						
2						
Actividades o funciones realizadas:						
3						
Actividades o funciones realizadas:						
4						
Actividades o funciones realizadas:						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

c) Experiencia en el sector público (en base a la experiencia requerida para el puesto señalada en la parte b):

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.



Municipalidad Provincial de Ferreñafe

Excelencia en el Servicio



COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

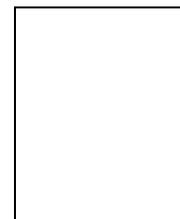
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						
Actividades o funciones realizadas:						
2						
Actividades o funciones realizadas:						
3						
Actividades o funciones realizadas:						
4						
Actividades o funciones realizadas:						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

Declaro, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo su investigación. Me someto a las verificaciones que la Municipalidad Provincial de Ferreñafe tenga a bien realizar, y a las acciones correspondientes que se deriven de ella.

Lugar y fecha,.....



la Huella Digital

Firma



Municipalidad Provincial
de Ferreñafe
Excelencia en el Servicio



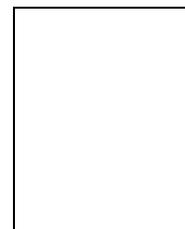
COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente, yo , identificado/a con DNI / C. Extranjería N°, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (*)

Lugar y fecha,.....



Huella Digital

Firma

(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la **“Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD”**. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad



Municipalidad Provincial
de Ferreñafe
Excelencia en el Servicio



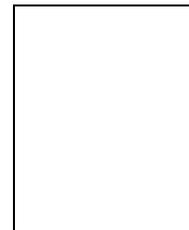
COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo....., identificado/a con DNI / C. Extranjería N°....., declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lugar y fecha,.....



Huella Digital

Firma



Municipalidad Provincial
de Ferreñafe
Excelencia en el Servicio



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

ANEXO N° 06

**DECLARACIÓN JURADA
(D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)**

Conste por el presente que el (la) señor(ita) identificado (a) con DNI / C.
Extranjería N° con domicilio en en el Distrito de,

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE (MARCAR CON UN ASPA "X", según corresponda):

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE | HERMANO | HIJO | TIO | SOBRINO | PRIMO | NIETO | SUEGRO | CUÑADO), DE NOMBRE (S)

.....
.....
.....

Quien (es) laboran en esta Municipalidad, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):

.....
.....
.....

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE | HERMANO | HIJO | TIO | SOBRINO | PRIMO | NIETO | SUEGRO | CUÑADO), que laboren en esta Municipalidad.

Lugar y fecha,.....

Firma

Huella Digital



Municipalidad Provincial
de Ferreñafe
Excelencia en el Servicio



**COMITE EVALUADOR Y DE SELECCION DE PERSONAL CONCURSO PUBLICO
CAS TRANSITORIO N° 002-2025-MPF**

ANEXO N° 07

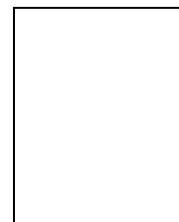
DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

Yo,,
identificado (a) con DNI / C. Extranjería N°, domiciliado en
.....
....., declaro bajo juramento que:

- No estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública, en los últimos cinco (5) años o no encontrarse con inhabilitación definitiva.
- No haber sido condenado en primera instancia, en calidad de autor o cómplice, por delito doloso.
- No encontrarse inhabilitado por el Congreso de la Republica para ejercer cargo público.
- Gozo de buena salud.

Lugar y fecha,.....



Huella Digital

Firma