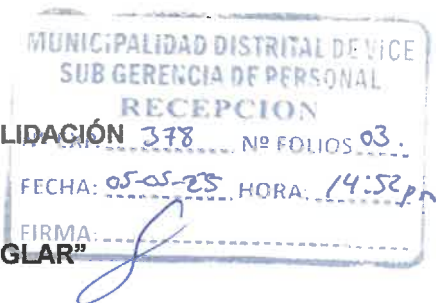




DE VICE - SECHURA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN
DE LA ECONOMÍA PERUANA"

"VICE CAPITAL REGIONAL DEL MANGLAR"



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°197-2025-MDV/A.

Vice, 2 de mayo de 2025

VISTO: El INFORME N° 01-2025-MDV-COMITÉ presentado el Comité Evaluador del Proceso CAS-2025-I y el INFORME N° 171-2025-MDV/OGAJ/JMLR presentado por la Oficina General de Asesoría Jurídica, en donde emite OPINIÓN LEGAL DE APROBACIÓN DE BASES DEL CONCURSO CAS I 2025.

CONSIDERANDOS:

De conformidad con los artículos 194° y 195° de la Constitución Política del Perú, modificada por las leyes de reforma Constitucional N° 27680 y N° 28607, concordantes con los Artículos. I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que señala que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, tienen y gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia. La autonomía política que la Constitución Política del Perú que establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico y en la capacidad de dictar normas de carácter obligatorio en los asuntos de su competencia dentro de su jurisdicción;

De acuerdo con lo referido a la actuación de la administración pública, señala que está subordinada a lo que establecen las disposiciones legales que reconoce nuestro ordenamiento jurídico en su integridad, en virtud al Principio de legalidad. Por esta razón, quienes la integran solo pueden hacer aquello para lo cual están expresamente facultados, y en las formas que establezcan las leyes, ya que esto supone una garantía para los administrados frente a cualquier actuación arbitraria de parte del Estado;

De conformidad con el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, el que establece en su artículo 1° que el Contrato Administrativo de Servicios es una modalidad contractual administrativa y privativa del Estado, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera no autónoma. Se rige por normas de Derecho Público y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones que establece el Decreto Legislativo N° 1057;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1057, regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, modificado por Ley N°29849 y sus normas reglamentarias, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; Se regula el Régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios CAS, el cual constituye una modalidad especial de contratación laboral que tiene por objeto garantizar los principios de méritos y capacidad igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración públicas; establece procedimientos de contrataciones administrativa de Servicios CAS para todas las Entidades Públicas del Estado;

De conformidad con el Artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1057 establece que: El Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial de contratación laboral, privativa del Estado. Se regula por la presente norma, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, el régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales. El Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 tiene carácter transitorio;

De conformidad con el Artículo 3° del Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Decreto Supremo que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, establece. Artículo 3.- Procedimiento de contratación precisa que para suscribir un contrato administrativo de servicios las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluye las siguientes etapas:

1. Preparatoria: Comprende el requerimiento del órgano o unidad orgánica usuaria, que incluye la descripción del servicio a realizar y los requisitos mínimos y las competencias que debe reunir el postulante, así como la descripción de las etapas del procedimiento, la justificación de la necesidad de contratación y la disponibilidad presupuestaria determinada por la oficina de presupuesto o la que haga sus veces de la entidad. No son exigibles los requisitos derivados de procedimientos anteriores a la vigencia del Decreto Legislativo N° 1057 y de este reglamento.

2. Convocatoria: Comprende la publicación de la convocatoria en el portal institucional, en un lugar visible de acceso público del local o de la sede central de la entidad convocante sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información adicionales para difundir la convocatoria. La publicación de la convocatoria debe hacerse y mantenerse desde, cuando menos, cinco (5) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección. Debe



**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN
DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

"VICE CAPITAL REGIONAL DEL MANGLAR"

DE VICE - SECHURA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°197-2025-MDV/A.

incluir el cronograma y etapas del procedimiento de contratación, los mecanismos de evaluación, los requisitos mínimos a cumplir por el postulante y las condiciones esenciales del contrato, entre ellas, el lugar en el que se prestará el servicio, el plazo de duración del contrato y el monto de la retribución a pagar, conforme a la Segunda Disposición Complementaria Final del presente Reglamento.

3. Selección: Comprende la evaluación objetiva del postulante. Dada la especialidad del régimen, se realiza, necesariamente, mediante evaluación curricular y entrevista, siendo opcional para las entidades aplicar otros mecanismos, como la evaluación psicológica, la evaluación técnica o la evaluación de competencias específicas, que se adecuen a las características del servicio materia de la convocatoria. En todo caso, la evaluación se realiza tomando en consideración los requisitos relacionados con las necesidades del servicio y garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. El resultado de la evaluación, en cada una de sus etapas, se publica a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista por orden de mérito, que debe contener los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos.

4. Suscripción y registro del contrato: Comprende la suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad convocante pueda declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso;

Que, mediante el artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1057 establece que "El acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público. La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información";

Que, mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N°158-2025-MDV/A, de fecha 10 de abril de 2025, se conformó la COMISIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO PUBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS I 2025, de la Municipalidad Distrital de Vice, designándose a los funcionarios que estarán a cargo de este proceso;

Que, mediante INFORME N° 01-2025-MDV-COMITE, de fecha de recepción 23 de abril de 2025, presentado el Comité Evaluador del Proceso CAS 2025-I, solicita:

1. Aprobar el proceso de Concurso Público de Méritos para Contratos Administrativos de Servicios PCPM-CAS-2025-I de la Municipalidad Distrital de Vice.
2. Aprobar las bases del proceso de Concurso Público de méritos para contratos Administrativos de Servicios PCPM-CAS-2025-I que en anexo forma parte del presente.
3. Publicar la Convocatoria y el cronograma de los cuatro (04) Contratos Administrativos de Servicios.
4. Aprobar el financiamiento anual de los cuatro (04) Contratos Administrativos de Servicios para el ejercicio fiscal 2025 en el periodo de a junio a diciembre del presente";

Que, mediante INFORME N° 171-2025-MDV/OGAJ/JMLR, de fecha 29 de abril de 2025, presentado por la Oficina General de Asesoría Jurídica, en donde emite OPINIÓN LEGAL DE APROBACIÓN DE BASES DEL CONCURSO CAS I 2025, señala lo siguiente:

- 3.1. Que, resulta PROCEDENTE Aprobar el Proceso de Concurso Público de Méritos para contratos Administrativos PCPM-CAS-2025-1 de la Municipalidad Distrital de Vice.
- 3.2 Que, resulta PROCEDENTE Aprobar las bases del Concurso Público de méritos para contratos Administrativos de Servicios PCPM-CAS-2025-I presente año 2025.
- 3.3 Que, resulta PROCEDENTE Aprobar el financiamiento para el ejercicio fiscal 2025 en el periodo de junio a diciembre de los cuatro (04) Contratos Administrativos de Servicios";



**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN
DE LA ECONOMÍA PERUANA”**

“VICE CAPITAL REGIONAL DEL MANGLAR”

DE VICE - SECHURA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°197-2025-MDV/A.

Por las consideraciones expuestas y estando a las facultades conferidas por el inciso 6) del Art. 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR el PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PCPM-CAS-2025-1, de la Municipalidad Distrital de Vice; por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- APROBAR las BASES DEL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS PCPM-CAS-2025-I, de la Municipalidad Distrital de Vice, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución; por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTICULO 3°.- APROBAR el FINANCIAMIENTO ANUAL DEL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS PCPM-CAS-2025-1, de la Municipalidad Distrital de Vice, en el periodo de junio a diciembre del ejercicio fiscal 2025, de los cuatro (04) Contratos Administrativos de Servicios; por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTICULO 4°.- ENCARGAR a la COMISIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS I 2025, llevar a cabo el proceso de selección en estricta observancia y sujeción a las disposiciones legales pertinentes, bajo responsabilidad.

ARTICULO 5°.- DISPONER a la COMISIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS I 2025, realizar las gestiones administrativas necesarias conforme a sus atribuciones, para la publicación de la Convocatoria y Cronograma de los cuatro (04) Contratos Administrativos de Servicios en el Portal Web de la Municipalidad Distrital de Vice.

ARTÍCULO 6°.- ENCARGAR al Especialista de Programación y Desarrollo de Tecnologías de la Información, para que realice la publicación de la presente resolución en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Vice.

ARTICULO 7°.- HACER de conocimiento lo dispuesto en la presente resolución a los integrantes de la Comisión del Proceso de Evaluación, a la Gerencia Municipal, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Planificación y Presupuesto, Especialista de Programación y Desarrollo de Tecnologías de la Información, Coordinador de Recursos Humanos, y demás áreas pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE


Mg. José Luis Eche Calderón
ALCALDE



DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

BASES DEL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS PCPM-CAS 2025-I

CAPITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° DEL OBJETO

El presente documento tiene por objeto normar el proceso de concurso público de méritos para contratos administrativos de servicios de la Municipalidad de Vice, a fin de seleccionar a los profesionales, técnicos y auxiliares que califiquen lo requerido en el perfil, términos de referencia y obtenga el mayor puntaje de la evaluación, conforme a lo dispuesto en el Artículo 3° del decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria por D.S. 065-2011-PCM; y, demás normas complementarias, de manera que tal quede garantizada la neutralidad de procedimiento y la selección técnica del personal.

Artículo 2° DE LA FINALIDAD

La Municipalidad Distrital de Vice, realizará el proceso de concurso público de méritos para contratos administrativos de servicios con la finalidad de contar con los recursos humanos necesarios en las diversas Unidades Orgánicas, a través del régimen Especial de Contratos Administrativos de servicios sujetos al Decreto legislativo 1057 y su modificatoria dado por la ley N° 29849.

Artículo 3° DE LA ENTIDAD CONVOCANTE

La Municipalidad Distrital de Vice, con domicilio legal en Av. Miguel F Cerro. N° 285 del distrito de Vice.

Artículo 4° DE LA BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú de 1993;
- b) Ley N° 26771 - Ley que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en sector público en caso de parentesco;
- c) Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) Ley N° 27815 - Código de ética de la Función Pública;
- e) Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;
- f) Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional d Presupuesto;
- g) Decreto Legislativo N° 1057, Que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su modificatoria por Ley N° 29849; y
- h) Decreto Supremo N° 075.2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria por D.S. 065-2011-PCM.



DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

Artículo 5° DE LOS PRINCIPIOS

El proceso de concurso público de méritos para contratos administrativos de servicios PCM-CAS 2025-I, en adelante EL CONCURSO, se desarrollará observando los siguientes principios establecidos en el numeral 3 del artículo 3° del DS 075-2008-PCM y su modificatoria por D.S. 065-2011-PCM;

- a) Principio de mérito;
- b) Principio de capacidad; y
- c) Principio de igualdad de Oportunidades

CAPÍTULO II

DE LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

SECCIÓN I

DE LA CONVOCATORIA

Artículo 6° DE LA CONVOCATORIA AL CONCURSO

Es de responsabilidad del Gerente Municipal, en coordinación con Recursos Humanos disponer al especialista en programación y desarrollo de tecnologías de la información la publicación sobre la convocatoria del proceso de concurso público de méritos para contratos administrativos de servicios PCPM-CAS 2025-I; en el Portal Institucional, Portal del Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en Portal del Estado Peruano.

Artículo 7° DE LOS SERVICIOS CONVOCADOS POR UNIDADES ORGÁNICAS

La Municipalidad Distrital de Vice, convoca a concurso los siguientes servicios:

JEFES, ESPECIALISTAS Y ASISTENTES

ITEM	CARGO	OFICINA DE DEPENDENCIA	REMUNERACIÓN MENSUAL	DURACIÓN DEL CONTRATO	Nº VACANTES
1	COORDINADOR DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	S/. 2650.00	JUNIO-DICIEMBRE (07 MESES)	1
2	CORDINADOR DE TESORERIA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	S/. 2650.00	JUNIO-DICIEMBRE (07 MESES)	1



DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

3	ESPECIALISTA ATM	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL	S/. 2400.00	JUNIO-DICIEMBRE (07 MESES)	1
4	ASISTENTE DE TESORERIA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	S/. 1400.00	JUNIO-DICIEMBRE (07 MESES)	1
TOTAL					04

Artículo 8° DE LA COMISIÓN DE CONCURSO

Mediante Resolución de Alcaldía N° 158-2025-MDV/A. se designa la Comisión de evaluación del Concurso público de contratación Administrativa de Servicios – CAS 2025-I de la Municipalidad Distrital de Vice, para la contratación de personal bajo la modalidad de CAS durante el año fiscal 2025, en adelante en adelante LA COMISIÓN, estará conformada por tres (3) miembros titulares y dos (2) miembros suplentes:

a) TITULARES

Presidente : Bach. Felicita Mercedes Panta Inga
Coordinador de Recursos Humanos

Primer Miembro : C.P.C. Rimbaldo Ernesto Montero Calle
Gerente Municipal

Segundo Miembro : C.P.C. Ana Griselda Querevalú Eca
Oficina de General de Planificación y Presupuesto

b) SUPLENTES

1er Suplente : Abg. Johan Félix Temoche Antón
Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

2do Suplente : Abg. Julissa Marilyn Loayza Recalde
Oficina General de Asesoría y Jurídica

No podrán ser miembro de la COMISIÓN las personas que tuviesen relaciones de parentesco entre sí, hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Artículo 9° DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

Av. Miguel F. Cerro Mz: A-7 Lt 11

Correo - e: munivice@hotmail.com

La COMISIÓN se reunirá en sesión permanente para conducir el proceso de concurso público de méritos para contratos administrativos de servicios PCPM-CAS 2025-I

Es indispensable el quórum, con la presencia de sus tres miembros (mínimo establecido) de conformidad al Artículo 99° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 10° ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN

- Formular las normas necesarias para el desarrollo del CONCURSO;
- Formular y publicar el cronograma del CONCURSO;
- Cumplir y hacer cumplir los lineamientos de las Bases del CONCURSO;
- Aplicar el principio de presunción de veracidad de los documentos presentados en el CONCURSO por los postulantes y verificar posteriormente la validez y veracidad de los mismos;
- Evaluar las competencias y capacidades de los participantes en el CONCURSO;
- Elaborar y consignar en Actas el Cuadro de Méritos de los participantes, con la indicación del puntaje total de cada uno de ellos, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del CONCURSO;
- Resolver los reclamos y demás casos que se presenten en el proceso de selección del CONCURSO;
- Publicar los resultados del CONCURSO; y
- Presentar el informe Final del CONCURSO al despacho de la Gerencia Municipal para la suscripción de los Contratos Administrativos de Servicios.

La COMISIÓN, facultativamente podría invitar en calidad de observadores a representantes de la Sociedad Civil Organizada, Defensoría del Pueblo y otros organismos que considere conveniente.

Artículo 11° DEL CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		PLAZOS	
		INICIO	TERMINO
1	Publicación de la convocatoria y Cronograma	06 DE MAYO 2025	08 DE MAYO 2025
2	Registro de Participantes	08 DE MAYO 2025	12 DE MAYO 2025
3	Recepción de expedientes	08 DE MAYO 2025	12 DE MAYO 2025
4	Evaluación Curricular	14 DE MAYO 2025	15 DE MAYO 2025
5	Entrevista Personal	16 DE MAYO 2025	



DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

6	Publicación del Cuadro de Méritos	19 DE MAYO 2025	20 DE MAYO 2025
7	Recepción y Absolución de Recursos Administrativos	21 DE MAYO 2025	23 DE MAYO 2025
8	Publicación de resultado Final del Concurso	26 DE MAYO 2025	
9	Suscripción de los Contratos Administrativos de Servicios	28 DE MAYO 2025	30 DE MAYO 2025

La recepción de expedientes se realizará en mesa de partes en el horario de 08:00 horas a 13.00 y 14:00 a 17:00 horas durante los Días hábiles.

Artículo 12° DEL REGISTRO DE POSTULANTES

Las Bases del proceso de concurso público de méritos y el registro de postulantes, para contratos administrativos de servicios PCPM-CAS 2025-I, podrán ser descargadas de manera gratuita de la Página Web de la Municipalidad Distrital de Vice; y, el registro de postulantes se realizará en la Oficina del Coordinador de Recursos Humanos.

Artículo 13° PROHIBICIONES PARA CONCURSAR

No podrán concursar las personas que tengan relaciones de parentesco hasta el Segundo Grado de consanguinidad o segundo de afinidad con algún miembro de la COMISIÓN.

1er Grado	Padres	Hijos	Suegro(a)	Yerno/Nuera	Hijo(a) del Cónyuge que no es hijo(a) del trabajador.
2do Grado	Abuelo(a)	Nieto(a)	Hermano(a)	Cuñado(a)	Nieto (a) del cónyuge que no es nieto (a) del trabajador.

SECCIÓN II

DE LOS REQUISITOS Y PERFIL DEL POSTULANTE

Artículo 14° DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR

- Cumplir con los términos de Referencia (TDR) de la descripción del servicio y requisitos mínimos y competencias que debe reunir el postulante;
- No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al estado, Conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD;
- No tener inhabilitación administrativa o inhabilitación judicial vigente con el Estado;
- No tener impedimento para ser postor o contratista, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia;



DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"



- e) No tener otros ingresos por parte del estado; salvo los percibidos por actividad docente o por miembro de un único órgano colegiado.
- f) Gozar de buen estado de salud.
- g) Encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles;
- h) No tener antecedentes Penales;
- i) No tener proceso judicial o administrativo en contra de la Municipalidad Distrital de Vice.
- j) No tener parentesco con algún miembro de la COMISIÓN hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad; y
- k) Poseer el Título Universitario para el grupo profesional; el Título de Técnico o su equivalente para el grupo técnico; y, el Diploma de auxiliar o su equivalente para el grupo auxiliar.

Artículo 15° DEL PERFIL



El perfil del participante se sujeta a los requisitos mínimos y competencias que debe reunir el postulante, según lo establecido en los términos de referencia de los requisitos presentados por las áreas usuarias.

Artículo 16° DE LA BONIFICACIÓN DEL 15% POR SER PERSONA CON DISCAPACIDAD



Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el cargo y hayan adjuntado en sus currículum vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, se procederá de acuerdo a ley.

Artículo 17° DE LA BONIFICACIÓN DEL 10% POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

El personal licenciado de las Fuerzas Armadas. – Aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas, y que hayan indicado en su currículum vitae y adjuntada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado, se procederá de acuerdo a ley.

SECCIÓN III

DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO

Artículo 18° DE LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES

Los participantes presentaran su expediente en la Oficina de Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Vice, debidamente foliado, en las fechas establecidas y en el horario de 08:00 horas a 13:00 y 14:00 a 17:00 horas durante los días hábiles, considerando el siguiente orden:



DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

- a) Solicitud de inscripción dirigido al Presidente de la COMISIÓN (Anexo 02)
- b) Currículo Documentado: (i) **Datos personales**, adjuntar copias de DNI; (ii) **Formación Profesional alcanzados**, adjuntar copias de Títulos, Grados, Diplomas, Certificados o Constancias y Otros; (iii) **Experiencia laboral en el servicio que postula**, adjuntar copias de Certificados o Constancias de Trabajo; y, (iv) **Capacitación Obtenida**, adjuntar copias de certificados, Constancias y otros:
- c) Declaración Jurada sobre vinculación con algún miembro de la COMISIÓN (Anexo 03);
- d) Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según el registro Nacional de Sanciones de Destitución y despidos – RNSDD (Anexo 04);
- e) Declaración Jurada de no tener inhabilitación administrativa, ni judicial vigente con el estado (Anexo 05); y
- f) Declaración Jurada de no tener impedimento para ser postor o contratista con el Estado (Anexo 06).



Artículo 19° DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE
PRIMERA	Presentación de Expedientes	Unidad de Recursos Humanos
SEGUNDA	Evaluación Currículum	La COMISIÓN
TERCERA	Entrevista Personal	La COMISIÓN
CUARTA	Publicidad del cuadro de Méritos	La COMISIÓN
QUINTA	Suscripción del Contrato Administrativo de Servicios	Unidad de Recursos Humanos y Gerencia Municipal



SECCIÓN IV

DE LA EVALUACIÓN

Artículo 20° DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

El currículo y sus documentos sustentatorios tienen carácter de declaración jurada. Los postulantes deberán presentar solo la documentación requerida para la evaluación curricular.

La evaluación curricular alcanza el puntaje máximo de Cincuenta (50) puntos y estará ponderado en los siguientes aspectos:



DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

ASPECTOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE		
	PROFESIONAL	TÉCNICO	AUXILIAR
FORMACIÓN PROFESIONAL	20 PUNTOS	20 PUNTOS	20 PUNTOS
EXPERIENCIA LABORAL	15 PUNTOS	15 PUNTOS	15 PUNTOS
CAPACITACIÓN	15 PUNTOS	15 PUNTOS	15 PUNTOS

FORMACIÓN PROFESIONAL

ASPECTOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE		
	PROFESIONAL	TÉCNICO	AUXILIAR
Grado de Magister	20 PUNTOS		
Título Profesional de procedencia Universitaria	15 PUNTOS		
Grado de Bachiller	10 PUNTOS		
Título de Técnico		20 PUNTOS	
Certificado de estudios Universitarios mayores a tres años		15 PUNTOS	
Diploma de Auxiliar o Certif. de Educ. Sup mayor a 1 año			20 PUNTOS
Certificado de educación secundaria Completa			15 PUNTOS
Certificado de educación secundaria incompleta			10 PUNTOS

EXPERIENCIA LABORAL (Servicios reales y efectivos en el sector Público o Privado)

ASPECTOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE		
	PROFESIONAL	TÉCNICO	AUXILIAR
Igual o mayor a Cuatro (04) años de servicios	15 PUNTOS	15 PUNTOS	15 PUNTOS
Igual o mayor a Tres (03) años de servicios	14 PUNTOS	14 PUNTOS	14 PUNTOS
Igual o mayor a DOS (02) años de servicios	13 PUNTOS	13 PUNTOS	13 PUNTOS
Igual o mayor a Un (01) años de servicios	12 PUNTOS	12 PUNTOS	12 PUNTOS



DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

CAPACITACIÓN EN LA ESPECIALIDAD

ASPECTOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE		
	PROFESIONAL	TÉCNICO	AUXILIAR
Cada certificado de especialidad (mayor a 06 meses)	05 PUNTOS		
Cada certificado de Congresos en la especialidad	04 PUNTOS		
Cada certificado de Simposios, Paneles y Foros	03 PUNTOS	05 PUNTOS	
Cada Certificado de Seminario y Talleres	02 PUNTOS	04 PUNTOS	05 PUNTOS
Cada Certificado de Conferencias	01 PUNTOS	03 PUNTOS	04 PUNTOS



Artículo 21° DE LA ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal permitirá evaluar las aptitudes personales del participante y su capacidad de respuesta inmediata frente a los problemas que se le pregunte durante la sesión de entrevista. Esta comprende los siguientes aspectos:

ASPECTOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE		
	PROFESIONAL	TÉCNICO	AUXILIAR
Capacidad de Trabajo en Equipo	10 PUNTOS	10 PUNTOS	10 PUNTOS
Habilidades de manejo de equipos, recursos y material	10 PUNTOS	10 PUNTOS	10 PUNTOS
Actitudes de valoración pro-activa y probidad	10 PUNTOS	10 PUNTOS	10 PUNTOS
Conocimiento del cargo	10 PUNTOS	10 PUNTOS	10 PUNTOS
Perspectivas de mejoramiento de la gestión municipal	10 PUNTOS	10 PUNTOS	10 PUNTOS



El desarrollo de la entrevista personal se sujeta a los siguientes procedimientos:

- La COMISIÓN se ubicará en la parte central del ambiente donde se desarrollará la entrevista personal;
- Los observadores se ubicarán en la parte posterior del lugar de la entrevista;
- Los participantes serán llamadas al azar por sorteo,
- Los entrevistados tendrán Cinco (05) minutos para sus respuestas;
- No habrá repreguntas por parte de la COMISIÓN; y
- Cada miembro calificará inmediatamente finalice cada entrevista.

SECCIÓN V

DE LOS RESULTADOS

Artículo 22° DE LOS GANADORES DEL CONCURSO

Los ganadores del CONCURSO serán los participantes que de acuerdo con el estricto orden de méritos por su puntaje obtenido alcancen a cubrir el número de vacantes por cada servicio.



Artículo 23° DE LA PUBLICACIÓN DEL CUADRO DE MÉRITOS

Una vez concluido la evaluación curricular y la entrevista personal, la COMISIÓN dispondrá la publicación del cuadro de Méritos indicando a los ganadores del CONCURSO. La publicación se realizará en el mismo medio de la publicación de la Convocatoria.

Artículo 24° DEL INFORME FINAL

Concluido las etapas de evaluación y luego de la resolución de los recursos administrativos de ser el caso, la COMISIÓN presentará el Informe Final del CONCURSO a la Gerencia municipal con copia a la Alcaldía e instancias competentes.



Artículo 25° DE LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS

Los ganadores del proceso de concurso tienen un plazo de cinco (05) días a partir de la publicación del Cuadro de Méritos para suscribir los Contratos Administrativos de Servicios de conformidad con el D. Leg. 1057 y su modificatoria por ley 29849 en concordancia con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR-PE del 01 SEP 2010; Resolución de presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE del 13 SEP 2011; Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR-PE del 13 SEP 2011, Directiva N° 001-2013 SERVIR/GDSRH, Normas para la Formulación de perfiles de Puestos - MPP, aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE; y, Resolución Directoral N° 016-2009-EF/7601 que aprueba la Directiva N° 001-2009-EF/7601.01. Directiva para el uso del aplicativo informático para el registro centralizado de planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público, que son precedentes administrativos vinculantes de observancia obligatoria.



Artículo 26° DE LA LISTA DE ELEGIBLES

Los participantes que hayan quedado como accesitarios, conformarán una lista de elegibles y cualquiera de ellos en caso de vacancia del servicio podrán ser contratados. La lista de elegibles tiene una vigencia de Dos (02) meses.



DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

SECCIÓN VI

DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 27° DE LOS RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Los interesados pueden plantear la reconsideración de los resultados ante el Presidente de la COMISIÓN hasta Veinticuatro (24) horas después de la publicación del Cuadro de Méritos. La COMISIÓN tiene plazo de veinticuatro (24) horas para resolver la impugnación.

Artículo 28° DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN

El recurso de apelación se interpondrá ante la Alcaldía dentro del plazo de Quince (15) días de la fecha de publicación del Cuadro de Méritos. Con la Resolución de Alcaldía se agota en segunda y última instancia la vía administrativa.

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO

Las situaciones no reguladas, ni previstas en la presente base y que guarden relación con el proceso del CONCURSO, serán resueltas por la COMISIÓN BAJO EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD.

SEGUNDO

La presente bases entran en vigor a partir de su aprobación por la COMISIÓN.

TERCERO

En caso de empate de los participantes en el puntaje final, prevalecerá el tiempo de experiencia laboral, si persiste el empate se tomará en cuenta el de mayor antigüedad de los documentos de formación profesional.

CUARTO

Los participantes deberán presentar a requerimiento de la comisión los documentos originales que acrediten su formación profesional, experiencia laboral y capacitación obtenida.

QUINTO

Los postulantes que presente falsos documentos o fraguados o adulterados, serán eliminados automáticamente del proceso y denunciados ante el ministerio Público para las investigaciones pertinentes, aun cuando hayan sido declarados ganadores o ya estén laborando, en cuyo caso se declarará nulo el contrato.

CONVOCATORIA

CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS – MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICE 2025-I

CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		PLAZOS	
		INICIO	TERMINO
1	Publicación de la convocatoria y Cronograma	06 DE MAYO 2025	08 DE MAYO 2025
2	Registro de Participantes	08 DE MAYO 2025	12 DE MAYO 2025
3	Recepción de expedientes	08 DE MAYO 2025	12 DE MAYO 2025
4	Evaluación Curricular	14 DE MAYO 2025	15 DE MAYO 2025
5	Entrevista Personal	16 DE MAYO 2025	
6	Publicación del Cuadro de Méritos	19 DE MAYO 2025	20 DE MAYO 2025
7	Recepción y Absolución de Recursos Administrativos	21 DE MAYO 2025	23 DE MAYO 2025
8	Publicación de resultado Final del Concurso	26 DE MAYO 2025	
9	Suscripción de los Contratos Administrativos de Servicios	28 DE MAYO 2025	30 DE MAYO 2025





DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

CARGO: COORDINADOR EN EJECUCION DE INVERSIONES Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Coordinador/Especialista	SP - ES	Coordinador en Ejecución de inversiones y liquidación de obras

Funciones del cargo estructural:

1. Elaboración del expediente técnico o documentos equivalentes para el proyecto de inversión, sujetándose a la concepción técnica dimensionamientos contenidos en la ficha técnica o estudios de pre inversión, según sea el caso.
2. Ejecutar los proyectos de inversión pública declarados viables.
3. Realizar la evaluación ex post de los proyectos de inversión pública.
4. Remitir los resultados de las evaluaciones a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del sector público del MEF.
5. Informar a la Unidad de Programación Multianual de Inversiones y a la Dirección General de Programación Multianual, cualquier modificación del proyecto de inversión pública en ejecución que pudiera afectar su viabilidad.
6. Elaborar informes de ejecución física y financiera de los proyectos de inversión pública.
7. Proyectar la resolución de Alcaldía para la aprobación de estudios definitivos.
8. Coordinar las acciones de seguimiento y evaluación de resultados de estudios y proyectos desarrollados por administración directa o por consultores externos en el ámbito de su competencia en materia de post inversión.
9. Elaborar expedientes técnicos, para la aprobación de las licencias de obras de los proyectos aprobados por la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos, para los siguientes tipos de edificación: Edificación nueva, remodelación, ampliación, modificación, reparación, cercado y demolición, refacción, acondicionamiento y/o puesta en valor en inmuebles con valor histórico calificado.
10. Elaborar expedientes técnicos, para la aprobación de licencias de obra automática y licencias de obra provisional por 30 días, de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes.
11. Emitir dictámenes para la autorización de las obras en la vía pública: Puesta a tierra en la vía pública; tendido de tubería matriz y conexión domiciliaria, construcción de cámara subterránea; construcción en la vía pública de sardineles y veredas; construcción de buzones en la vía pública; instalación de agua y desagüe, traslado, reubicación y/o cambio de postes.
12. Autenticar planos de los expedientes de proyectos de obra y anteproyecto arquitectónico en consulta.
13. Emitir dictamen para el otorgamiento de los Certificados de parámetros



DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

urbanísticos y edificatorios.

14. Suscribir el trámite de Declaratoria de Fábrica y Pre Declaratoria de Fábrica.
15. Participar en la elaboración de los términos de referencia y documentación necesaria para licitaciones y concurso público de ejecución, supervisión de obras, elaboración de expedientes técnicos y otros.
16. Programar, supervisar, dirigir y controlar las recepciones, liquidaciones y transferencias de las obras.
17. Evaluar y/o efectuar las liquidaciones oportunas de las obras resultantes de la ejecución de los proyectos de inversión en las modalidades de Administración Directa y Administración Indirecta - Contrata si fuera el caso, conforme a ley.
18. Supervisar y/o efectuar el control de calidad de los proyectos y obras de inversión pública en la fase de ejecución, así mismo de formular normas, procedimientos administrativos y técnicos para la supervisión, inspección u monitoreo de las obras que se ejecuten por las diferentes modalidades.
19. Cumplir con las normas del Sistema Nacional de Control y la implementación de las recomendaciones emitidas por el órgano correspondiente.
20. Otras funciones que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.
21. Realizar las funciones de obras por Administración directa, según Directiva N°017-2023-CG/GMPL).

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Título profesional en ingeniería, arquitectura o afines.

Experiencia

- a) **Experiencia general:** Dos (02) años de experiencia laboral ya sea en el sector público o privado.
- b) **Experiencia Específica:** Un (01) año desempeñando funciones relacionadas a la materia en el sector público.

Requisitos adicionales

- Colegiado y habilitado

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

CARGO: COORDINADOR DE TESORERÍA

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Coordinador/ Especialista	SP - ES	Coordinador de Tesorería

Funciones del cargo estructural:

1. Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de Tesorería.
 2. Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del sistema nacional de tesorería.
- Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF – SP) o el que lo sustituya.
4. Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
 5. Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
 6. Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la entidad, de acuerdo a la normativa vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
 7. Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
 8. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores,



DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

conciliaciones y demás acciones que determine el ente rector.

9. Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.

10. Las demás funciones que le asignen su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Título profesional en Contabilidad, Administración, Economía o afines, otorgado por universidad o grado de bachiller otorgado por universidad o Título otorgado por institutos o escuelas de educación superior y un (01) año de experiencia adicional en gestión municipal.

Experiencia

- a) **Experiencia general:** Dos (02) años de experiencia laboral ya sea en el sector público o privado.
- b) **Experiencia Específica:** Un (01) año en temas vinculados con labores de los sistemas administrativos del sector público.

Requisitos adicionales





DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

CARGO: ESPECIALISTA DE ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Especialista	SP - ES	Especialista de Área Técnica Municipal de Saneamiento Básico

Funciones del cargo estructural:

1. Promover la consolidación de la organización comunal que tenga a su cargo la administración, operación y mantenimiento de servicios de saneamiento, para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades.
2. Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
3. Administrar los servicios de saneamiento del distrito a través de los operadores especializados, organizaciones comunales o directamente.
4. Apoyar los mecanismos de cobranza de las cuotas familiares para asegurar la administración, operación y mantenimiento de los sistemas de saneamiento
5. Realizar campañas de saneamiento ambiental y control de vectores en coordinación con las dependencias del sector salud.
6. Coordinar con las autoridades educativas la aplicación de los contenidos de educación sanitaria y ambiental en el proceso educativo.
7. Llevar el registro actualizado de los sistemas de saneamiento de su jurisdicción que constituyen propiedad de la municipalidad.
8. Canalizar las labores de supervisión de los servicios de saneamiento que le corresponden a la JUVECO, de agua y saneamiento o quien haga sus veces, que actúa como representante de la sociedad civil de acuerdo al artículo 184° del TUO del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento y el artículo 116o de la Ley Orgánica de Municipalidades.
9. Presentar, ejecutar y evaluar el plan de suministro de los servicios de agua potable y saneamiento a nivel distrital.
10. Brindar asesoramiento, asistencia técnica y gestionar la instalación de pozos, lagunas de oxidación y fuentes de agua.
11. Apoyar en la gestión de cobranza regular y cobranza coactiva en coordinación con la Oficina de Gestión Tributaria.

Requisitos del cargo estructural:



DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

Formación académica

a) **Nivel educativo:** Título profesional en Ingeniería otorgado por universidad.

Equivalencia:

- Grado de Bachiller otorgado por universidad y un (01) año de experiencia adicional en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal.
- Título profesional o de segunda especialidad otorgado por institutos o escuelas de educación superior y dos (02) años de experiencia adicionales en gestión municipal, gestión pública y conducción de personal

Experiencia

a) **Experiencia general:** Dos (02) años de experiencia laboral ya sea en el sector público o privado.

b) **Experiencia Específica:** Un (01) año en temas vinculados con control gubernamental, administración pública o materias afines a la gestión de las organizaciones.

Requisitos adicionales





DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

CARGO: ASISTENTE DE TESORERÍA

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	Asistente de Tesorería

Funciones del cargo estructural:

1. Recepcionar, clasificar y registrar la documentación que ingresa a la Subgerencia de Tesorería a través del sistema automatizado de gestión de expedientes (SAGE).
2. Codificar y registrar las operaciones financieras de acuerdo con la normatividad del Sistema de Contabilidad Gubernamental, utilizando el sistema integrado de administración financiera (SIAF-GL).
3. Emitir o girar los comprobantes de pagos y cheques por disposición del Subgerente de Tesorería.
4. Recepcionar los ingresos de fondos y cobranzas por concepto de rentas y tributos municipales, actuando como cajero municipal.
5. Efectuar el depósito diario de los fondos decaucionados en efectivo y en cheques a las cuentas bancarias municipales autorizadas, conforme a las Normas del Sistema de Tesorería.
6. Manejar el fondo fijo para pagos en efectivo de gastos menudos y no programados, y solicitar el reembolso oportuno del monto rendido correcta y contablemente.
7. Verificar y recibir los comprobantes de pagos y cheques emitidos y, realizar la entrega de los mismos a los interesados, archivando los originales de los comprobantes de pagos y con la documentación sustentatoria correspondiente.
8. Requerir y recibir los materiales de oficina para su custodia y distribución correspondiente.
9. Las demás funciones que le asigne el/la jefe de OGA.

Requisitos del cargo estructural:

Formación académica

- a) **Nivel educativo:** Título profesional de contador a afines o bachiller o Título Técnico un Instituto Superior Tecnológico y un (01) año de experiencia en labores en sistemas administrativos en el sector público.



DE VICE - SECHURA

Municipalidad Distrital de Vice

Creada por Ley N° 4134 el 15 de junio de 1920

"Vice, Capital Regional del Manglar"

Experiencia

- a) **Experiencia general:** Dos (02) años de experiencia en el sector público o privado.
- b) **Experiencia Específica:** Un (01) año de experiencias en labores administrativas en el sector público o privado.

Requisitos Adicionales

