



Municipalidad de Castilla

PROCESO CAS N° 01-2017-MDC-CEP

FE DE ERRATAS

Se comunica lo siguiente:

<u>DEPENDENCIA Y/OFFICINA</u>	<u>PLAZA</u>	<u>DICE</u>	<u>DEBE DECIR</u>
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL	C.2.- ESPECIALISTA EN SISTEMA ADMINISTRATIVO	S/. 1600.00 (Un mil seiscientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	S/. 1800.00 (Un mil Ochocientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL	C.6.- CHOFER	S/. 1500.00 (Un mil Quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	S/. 1800.00 (Un mil ochocientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL C.I.- SUB GERENCIA DE CATASTRO Y CONTROL URBANO	C.I.1.- COLABORADORA ADMINISTRATIVA	S/.1400.00 (Un Mil cuatrocientos y 00/100 Soles. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	S/.1600.00 (Un Mil Seiscientos y 00/100 Soles. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	C.I.3.- ASISTENTE CATASTRAL – OFICINA DE CATASTRO	S/.1800.00 (Un Mil ochocientos y 00/100 Soles. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	S/. 2000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	C.I.5.- AUXILIAR CATASTRAL – OFICINA DE CATASTRO	Estudios Técnicos Superiores Dibujo Arquitectónico – Cadista, Construcción civil y/o Topografía.	Secundaria completa y/o Estudios Técnicos Superiores.



Municipalidad de Castilla

	C.I.6.- COLABORADORA ADMINISTRATIVA – OFICINA DE CATASTRO	S/.1400.00 (Un Mil CUATROSCIENTOS y 00/100 Soles. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	S/.1800.00 (Un Mil y 00/100 Soles. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	C.I.8.- ARQUITECTO Y/O INGENIERO CIVIL - LICENCIA DE CONSTRUCCION MODALIDAD A (TECHO PROPIO) Y ANUNCIOS PUBLICITARIOS CONTROL URBANO URBANO	Experiencia profesional laboral no menor de Dos (02) años como Arquitecto y/o Ingeniero Civil en el Sector Público y/o Privado	Experiencia profesional laboral no menor de UN (01) año como Arquitecto y/o Ingeniero Civil en el Sector Público y/o Privado
	C.I.9.- ASISTENTE DE ARQUITECTURA– OFICINA DE CONTROL URBANO	02 ASISTENTE DE ARQUITECTURA– OFICINA DE CONTROL URBANO	01 ASISTENTE DE ARQUITECTURA– OFICINA DE CONTROL URBANO
		S/ 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles), incluye los montos de afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	S/ 2,200.00 (Dos Mil doscientos y 00/100 Nuevos Soles), incluye los montos de afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	C.I.10.- COLABORADORA ADMINISTRATIVA – OFICINA CONTROL URBANO	S/. 1,200.00 (un mil doscientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	S/. 1500.00 (Un mil y quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
E.I.- SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACI ÓN Y PROMOCIÓN	E.I.3 RECAUDADOR (02 PLAZAS)	CANTIDAD PERSONAL: 04 PLAZAS.- (RECAUDADOR)	CANTIDAD PERSONAL: 02 PLAZAS. - (RECAUDADOR)
F.- SECRETARIA GENERAL	F.2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	S/. 13000.00 (Un mil y Trescientos 00/100 Soles. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	S/. 1500.00 (Un mil Quinientos y 00/100 Soles. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Municipalidad de Castilla

		Perfil Profesional y/o Técnico :Estudios Técnicos Concluidos	Perfil Profesional y/o Técnico : secundaria completa y/o cursando estudios técnicos
	F.3. NOTIFICADOR EXTERNO	S/. 1000.00 (Un mil y 00/100 Soles. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	S/. 1200.00 (Un mil doscientos y 00/100 Soles. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	F.4. COLABORADORA ADMINISTRATIVA	S/. 1200.00 (Un mil y Doscientos 00/100 Soles. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	S/. 1600.00 (Un mil seiscientos y 00/100 Soles. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	F.6 AUXILIAR ADMINISTRATIVA - ARCHIVO GENERAL	Remuneración: S/.1000.00 (Un mil y 00/100 Soles. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	Remuneración: S/.1200.00 (Un mil doscientos y 00/100 Soles. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
	F.II.1 ASISTENTE ADMINISTRATIVA (06 PLAZAS)	CANTIDAD: (07) ASISTENTES ADMINISTRATIVOS	CANTIDAD: (06) ASISTENTES ADMINISTRATIVOS
G. GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	G.1 ASISTENTE ADMINISTRATIVO	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así Como toda deducción aplicable al trabajador.	S/. 1,600.00 (Un Mil seiscientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así Como toda deducción aplicable al trabajador
G.III.- SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	G.III.1: ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Perfil Profesional y/o Técnica :Profesional con estudios superiores en Administración y/o Contabilidad.	Perfil Profesional y/o Técnica :Profesional con estudios técnicos y/o Universitarios en Administración y/o Contabilidad.
H.I.- SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN	H.I.7.- APOYO ADMINISTRATIVO	S/. 1,000.00 (Un Mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así Como toda deducción aplicable al trabajador.	S/. 1,600.00 (Un Mil Seisientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así Como toda



Municipalidad de Castilla

			deducción aplicable al trabajador.
H.II.- SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA	H.II.1.- ABOGADO	S/. 2,500.00 (Dos Mil quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así Como toda deducción aplicable al trabajador.	S/. 2,800.00 (Dos Mil ochocientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así Como toda deducción aplicable al trabajador.
	H.II.2.- ASISTENTE ADMINISTRATIVO LEGAL	Bachiller de la Carrera de Derecho y/o Administración.	Estudiante de los Ultimos ciclos de la carrera de derecho y ciencias políticas
I.I.- SUBGERENCIA DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	I. I.13.- SUPERVISOR DE ZONA	Cantidad de Personas: Un (02) Supervisor de zona	Cantidad de Personas: Tres (03) Supervisor de zona
I.I.- SUBGERENCIA DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	I.I.30.- ELECTRICISTA	Cantidad de Personas: Un (01) Electricista	Cantidad de Personas: DOS (02) Electricistas
I.I.- SUBGERENCIA DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	I.I.25.- ASISTENTE DE MECÁNICA	<ul style="list-style-type: none"> S/1,300.00 (Un Mil Trescientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley así como toda deducción aplicable al trabajador.	<ul style="list-style-type: none"> S/1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley así como toda deducción aplicable al trabajador.
I.I.- SUBGERENCIA DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	I.I.6.- SUPERVISOR GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> Realización de Monitorear los servicios de recolección de residuos sólidos y limpieza pública 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de Actividades Realizar la supervisión del personal que realiza el barrido de calles en las



Municipalidad de Castilla

		Supervisión de las zonas designadas a cada personal.	diferentes zonas de trabajo asignadas. <ul style="list-style-type: none">• Supervisión de volquetes, moto furgones, cisterna de agua, maquinaria pesada en general.• Verificar la recolección de residuos sólidos.• Asistir en la limpieza general de lunes a domingos y días festivos.• Supervisar a los supervisores de zona y realizar otras indicaciones que le señale su jefe inmediato.
		S/2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Nuevos Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley así como toda deducción aplicable al trabajador.	S/2,200.00 (Dos Mil doscientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley así como toda deducción aplicable al trabajador.
I.II- SUB GERENCIA DE TRANSPORTE TRÁNSITO Y VIALIDAD-TERMINAL TERRESTRE	I.II.2.- ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN EL TURNO DE LA MAÑANA	<ul style="list-style-type: none">• Título de Técnica en Administración de Empresas.	<ul style="list-style-type: none">• Título de Técnica en Administración de Empresas.• y/o Secretariado ejecutivo.
	I.II.3.- ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN EL TURNO DE LA TARDE	<ul style="list-style-type: none">• Título de Contador Público Colegiado.	<ul style="list-style-type: none">• Título de Técnica en Administración de Empresas.• y/o Secretariado ejecutivo.



Municipalidad de Castilla

J.I.- SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA	J.I.8.- ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE ALMACEN	S/. 1,600.00 (Un Mil Seiscientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así Como toda deducción aplicable al trabajador.	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así Como toda deducción aplicable al trabajador.
	J.I.9.- ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE ALMACEN	S/.1,200.00 Un Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	S/.1,200.00 Un Mil doscientos y 00/100 Nuevos Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
	J.I.11.- ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE ALMACÉN DE DEPÓSITO MUNICIPAL.	S/.1200.00 Un Mil Doscientos y 00/100 Nuevos Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador Experiencia laboral no menor de tres (03) años en el sector público o privado. *Esta información tiene que estar acreditada	S/.1500.00 Un Mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Experiencia laboral no menor de un (01) año en el sector público o privado. *Esta información tiene que estar acreditada
	J.I.13.- ASISTENTE DE ABASTECEDOR DE COMBUSTIBLE	S/.1200.00 Un Mil Doscientos y 00/100 Nuevos Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	S/.1500.00 Un Mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
	J.III.3.- AUXILIAR	S/.1300.00 Un Mil trescientos y 00/100 Nuevos Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	S/.1500.00 Un Mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



Municipalidad de Castilla

	J.IV.6.- Personal de Vigilancia	J.IV.6.- Personal de Vigilancia	J.IV.6.- Personal de Vigilancia (15 personas)
J.IV.- SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	J.IV.1.- ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	S/.2,800.00 Dos Mil ochocientos y 00/100 Nuevos Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	S/.2,500.00 Dos Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
J.V.- SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	J.V.1.- ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	Cantidad de personas: 03	Cantidad de personas: 02
K. GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	K.3 CHOFERES (02 PLAZAS)	CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO MINIMO O INDISPENSABLES Y Manejo de Ofimática (Word, Excel y Power Point) a nivel de usuario. Capacitaciones en temas relacionados a desnutrición infantil y al sistema del estado nutricional (SIEN)	CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO MINIMO O INDISPENSABLES: Responsabilidad Puntualidad Confidencialidad Pro actividad Trabajo en equipo y bajo presión Compromiso Integridad
K.I SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	K.I.3 JEFA DE LA OFICINA DEL SISFOH	S/.2,800.00 Dos Mil ochocientos y 00/100 Nuevos Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	S/.2,000.00 Dos Mil y 00/100 Nuevos Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
K.II SUB GERENCIA EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	K.II.1 COORDINADORA DE PRIMERA INFANCIA.	S/.1,800.00 Un mil ochocientos y 00/100 Nuevos Soles, incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. .	S/.2,000.00 Dos mil y 00/100 Nuevos Soles, incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. .
	K.II.9 ASISTENTE ADMINISTRATIVA - SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN CULTURA Y	S/.1,500.00 Un mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles, incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	S/.1,800.00 Un mil ochocientos y 00/100 Nuevos Soles, incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Municipalidad de Castilla

	K.II.11 RECAUDADORA-PARQUE ZONAL (04 plazas)	K.II.11 RECAUDADORA-PARQUE ZONAL (04 plazas)	K.II.11 RECAUDADORA-PARQUE ZONAL (02 plazas)
K.III SUB GERENCIA DE DEMUNA, CIAM Y SEMAPED	K.III.4 PROMOTORA JUEGOS LÚDICOS	S/.1,300.00 Un mil trescientos y 00/100 Nuevos Soles, incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	S/.1,400.00 Un mil cuatrocientos y 00/100 Nuevos Soles, incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. .
K.IV SUB GERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	K.IV.2 ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	S/.1,300.00 Un mil trescientos y 00/100 Nuevos Soles, incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	S/.1,500.00 Un mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles, incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
L.I SUB GERENCIA DE SERENAZGO Y POLICIA MUNICIPAL	L.I.1 SUPERVISORES DE SEGURIDAD	CANTIDAD DE PERSONAL 02	CANTIDAD DE PERSONAL 01

De acuerdo a las bases establecidas para la presente convocatoria, conforme al punto **X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

2. Cancelación del proceso de selección:

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la suscripción del contrato, cada gerencia puede cancelarlo en los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Por otros supuestos debidamente justificados.

Se cancelan las siguientes plazas

<u>DEPENDENCIA Y/OFCINA</u>	<u>PLAZA</u>
	<u>C.3.- ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRA</u>



Municipalidad de Castilla

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL	
D.- ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	D.2 ABOGADO
F.- SECRETARIA GENERAL	F. 5: ASISTENTE ADMINISTRATIVO - ARCHIVO GENERAL
F.IV. SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	F.IV.1: ASISTENTES DE PRENSA (02 PLAZAS)
	F.IV.2 ASISTENTE ADMINISTRATIVO
	F.IV.3 SONIDISTA
G.IV.-SUBGERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIÓN	G.IV.1: BACHILLER EN ECONOMÍA
I.I.- SUBGERENCIA DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	I. I.7.- SUPERVISOR DE SERVICIOS GENERALES
	I.I.9.- OPERARIOS DE ALBAÑILERIA
	I.I.10.- 01 ALBAÑIL
	I.I.15.- CARPINTERO
I.II- SUB GERENCIA DE TRANSPORTE TRÁNSITO Y VIALIDAD-TERMINAL TERRESTRE	I.II.1.- ADMINISTRADOR
I.I.- SUBGERENCIA DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE	I.I.33.- SUPERVISORA DE ZONA

Atentamente,



Municipalidad de Castilla

EL COMITÉ