



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI – CONTAMANA

Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900

“ÁREA DE RECURSOS HUMANOS”



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**PROCESO CAS N° 001-2024-MPU**

**MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)**

**ESPECIALISTA EN FINANZAS II**

**CÓDIGO DE PLAZA N° 022-2014-MPU-CAS.**

### I.- GENERALIDADES:

#### 1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Finanzas II para el Área de Presupuesto de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Organización de la Municipalidad Provincial de Ucayali-Contamana.

#### 1.2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Área de Presupuesto.

#### 1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Oficina de Recursos Humanos.

#### 1.4. BASE LEGAL:

1.4.1. Ley N° 29810, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

1.4.2. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

1.4.3. Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS:	DETALLE:
<b>Formación Académica, grado académico</b>	- Profesional titulado en la carrera de Contabilidad, Colegiado y habilitado.
<b>Conocimiento para el Puesto</b>	- Conocimiento académico en contabilidad gubernamental.
<b>Experiencia</b>	- General: dos (02) años en el sector público y/o privado. - Específica: un (01) año en el sector público.
<b>Curso y/o Programas de Especialización</b>	- Capacitación Certificada en el sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL) en los módulos administrativo, contable y presupuestal. - Capacitación Certificada en el sistema nacional de abastecimiento y/o Ley de contrataciones del Estado. - Capacitación certificada en SIGA.
<b>Competencias</b>	- Alto grado de responsabilidad. - Capacidad de planificación, control y organización. - Trabajo en equipo y mejora continua. - Integridad, innovación, iniciativa y proactividad. - Disposición al trabajo en equipo - Capacidad de redacción.

### III. REQUISITOS MÍNIMOS:

- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Ausencia de impedimento e incompatibilidad para laborar al servicio del Estado



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI – CONTAMANA**  
Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900  
**“AREA DE RECURSOS HUMANOS”**



- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en conducción de personal
- Capacitación Certificada en sistema operativo Windows o equivalente
- Experiencia en gestión municipal.

**IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

- 4.1. Elabora el anteproyecto y proyecto del Presupuesto institucional de Apertura, en coordinación con las demás Unidades Orgánicas, según sus competencias.
- 4.2. Formula el Presupuesto institucional.
- 4.3. Coordina la aplicación del Sistema integrado de Administración Financiera - SIAF-GL, con el Ministerio de Economía y Finanzas.
- 4.4. Dirige y supervisa las funciones del personal a su cargo.
- 4.5. Propone las modificaciones presupuestarias.
- 4.6. Elabora el Calendario Mensual de ingresos y Egresos.
- 4.7. Dirige, coordina y supervisa el proceso de apertura y cierre presupuestal y aprobación de los presupuestos analíticos.
- 4.8. Utilizada el correo institucional como herramienta de coordinación y gestión.
- 4.9. Elabora los auxiliares de compromisos y pagos por objetos de gasto.
- 4.10. Maneja el módulo del Presupuesto - SIAF-GL del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 4.11. Prepara los informes correspondientes al desarrollo presupuestario.
- 4.12. Coordina, ejecuta y controla la aplicación de las normas legales y técnico administrativas vigentes, relacionadas al Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4.13. Asesora en asuntos de su competencia funcional y opina sobre los documentos puestos a su consideración.
- 4.14. Programa, coordina, dirige, ejecuta y evalúa las actividades del sistema de racionalización de la Municipalidad.
- 4.15. Estudia, propone e implementa sistemas y procedimientos que permitan desarrollar con mayor eficiencia y productividad las actividades de los servidores municipales.
- 4.16. Formula, ejecuta y evalúa el Plan Operativo institucional de su responsabilidad.
- 4.17. Norma y desarrollo acciones para la determinación de funciones, estructuras orgánicas y procedimientos técnico-administrativos de la Municipalidad.
- 4.18. Otras funciones afines en el cargo que están consideradas en el Manual de Organización y Funciones y las que le asigne la alta dirección.

**IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>CONDICIONES:</b>	<b>DETALLE:</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Distrito de Contamana, Municipalidad Provincial de Ucayali
<b>Duración del contrato</b>	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2024. Renovable de acuerdo a la necesidad institucional.
<b>Modalidad Contractual</b>	CAS Determinado – Necesidad Transitorio,
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 5,000.00 (Cinco mil soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI – CONTAMANA**  
Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900  
**“AREA DE RECURSOS HUMANOS”**



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”  
**PROCESO CAS N° 001-2024-MPU**  
**MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)**  
**ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO II**  
**CÓDIGO DE PLAZA N° 045-2014-MPU-CAS.**

**I.- GENERALIDADES:**

**1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Abastecimiento II para el Área de Logística y Bienes Estatales de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Ucayali-Contamana.

**1.2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:**

Área de Logística y Bienes Estatales.

**1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

Oficina de Recursos Humanos.

**1.4. BASE LEGAL:**

1.4.1. Ley N° 29810, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

1.4.2. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

1.4.3. Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	<b>DETALLE:</b>
<b>Formación Académica, grado académico</b>	- Profesional titulado en la carrera de Contabilidad, Licenciado en Administración, Colegiado y habilitado.
<b>Conocimiento para el Puesto</b>	- Conocimiento académico en Contrataciones del Estado y Control de Bienes Patrimoniales.
<b>Experiencia</b>	- General: dos (02) años en el sector público y/o privado. - Específica: un (01) año en el sector público.
<b>Curso y/o Programas de Especialización</b>	- Reconocimiento por LA OSCE. - Capacitación Certificada en el sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL) en los módulos administrativo, contable y presupuestal. - Capacitación Certificada en Contrataciones del Estado y control de Bienes. - Capacitación certificada en SIGA.
<b>Competencias</b>	- Alto grado de responsabilidad. - Capacidad de planificación, control y organización. - Trabajo en equipo y mejora continua. - Integridad, innovación, iniciativa y proactividad. - Disposición al trabajo en equipo

**III. REQUISITOS:**

- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI – CONTAMANA

Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900

### “AREA DE RECURSOS HUMANOS”



- Capacitación Especializada en el área.
- Amplia experiencia en conducción de programas de tesorería.
- Experiencia en Gestión Municipal.
- Capacitación Certificada en sistema operativo Windows o equivalente

#### IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- 4.1. Dirige la ejecución de programas relacionadas al sistema nacional de tesorería en coordinación con el Área de Contabilidad.
- 4.2. Registra las operaciones financieras de ingresos y egresos en el Sistema Integrado de Administración Financiera para los Gobiernos Locales (SIAF-GL).
- 4.3. Lleva el control, registro y custodia de las cartas fianzas, garantías, pólizas de seguro y otros valores; así como también informar, en su oportunidad, a la Gerencia de Administración y Finanzas, sobre la caducidad de los documentos valorados y recomendar su ejecución si el caso lo amerita.
- 4.4. Formula, ejecuta y controla, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, la elaboración del Programa de Pagos Mensual, en atención a las necesidades, requerimientos y compromisos asumidos por la Entidad.
- 4.5. Verifica la existencia de la documentación sustentadora antes de visar el Comprobante de Pago y firma de los cheques, conforme a la normatividad legal vigente y Directivas internas, la conformidad de la documentación sustentadora es responsabilidad única de quien lo suscribe.
- 4.11. Otras funciones afines en el cargo que están consideradas en el Manual de Organización y Funciones y las que le asigne su jefe inmediato.

#### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar de prestación del servicio	Distrito de Contamana, Municipalidad Provincial de Ucayali
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2024. Renovable de acuerdo a la necesidad institucional.
Modalidad Contractual	CAS Determinado – Necesidad Transitorio,
Remuneración Mensual	S/. 5,000.00 (Cinco mil soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI – CONTAMANA

Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900

“ÁREA DE RECURSOS HUMANOS”



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

PROCESO CAS N° 001-2024-MPU

MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)

ESPECIALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL I

CÓDIGO DE PLAZA N° 047-2014-MPU-CAS.

### I.- GENERALIDADES:

#### 1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Control Patrimonia I para el Área de Logística y Bienes Estatales de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Ucayali-Contamana.

#### 1.2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Área de Logística y Bienes Estatales.

#### 1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Oficina de Recursos Humanos.

#### 1.4. BASE LEGAL:

1.4.1. Ley N° 29810, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

1.4.2. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

1.4.3. Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS:	DETALLE:
<b>Formación Académica, grado académico</b>	- Profesional titulado, Licenciado en Administración, Contador Público Colegiado y habilitado.
<b>Conocimiento para el Puesto</b>	- Conocimiento académico en Contrataciones del Estado y Control de Bienes Patrimoniales.
<b>Experiencia</b>	- General: dos (02) años en el sector público y/o privado. - Específica: un (01) año en el sector público.
<b>Curso y/o Programas de Especialización</b>	- Capacitación Certificada en el sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL) en los módulos administrativo, contable y presupuestal. - Capacitación Certificada en Contrataciones del Estado y control de Bienes. - Capacitación certificada en SIGA.
<b>Competencias</b>	- Alto grado de responsabilidad. - Capacidad de planificación, control y organización. - Trabajo en equipo y mejora continua. - Integridad, innovación, iniciativa y proactividad. - Disposición al trabajo en equipo

### III. REQUISITOS:

- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Capacitación Especializada en el área.
- Amplia experiencia en conducción de programas de tesorería.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI – CONTAMANA**  
Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900  
**“AREA DE RECURSOS HUMANOS”**



- Experiencia en Gestión Municipal.
- Capacitación Certificada en sistema operativo Windows o equivalente

**IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

- Planifica organiza implementar o ejecutar las normas legales y técnicas del Sistema de Bienes Estatales
- Elaborar, registrar y coordinar la organización del margesí de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad.
- Participar en la elaboración del Plan de Trabajo del Área
- Elaborar y registrar la organización de control de los actos de administración, disposición y desafectación sobre la organización del control y realización de las altas y bajas de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad.
- Realiza la verificación física de los bienes muebles e inmuebles
- Administra y supervisa la asignación de vehículos para uso administrativo
- Otras funciones que le asigne el jefe del área de abastecimiento y bienes estatales.

**IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>CONDICIONES:</b>	<b>DETALLE:</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Distrito de Contamana, Municipalidad Provincial de Ucayali
<b>Duración del contrato</b>	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2024. Renovable de acuerdo a la necesidad institucional.
<b>Modalidad Contractual</b>	CAS Determinado – Necesidad Transitorio,
<b>Remuneración Mensual</b>	S/.3,500.00 (Tres Mil Quinientos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”  
**PROCESO CAS N° 001-2024-MPU**  
**MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TESORERO**  
**II**  
**CÓDIGO DE PLAZA N° 054-2014-MPU-CAS.**



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI – CONTAMANA

Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900

### “ÁREA DE RECURSOS HUMANOS”



#### I.- GENERALIDADES:

##### 1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (01) Tesorero II para el Área de Tesorería de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Ucayali-Contamana.

##### 1.2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Área de Tesorería.

##### 1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Oficina de Recursos Humanos.

##### 1.4. BASE LEGAL:

1.4.1. Ley N° 29810, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

1.4.2. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

1.4.3. Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS:	DETALLE:
<b>Formación Académica, grado académico</b>	- Profesional Universitario titulado en la carrera de Contabilidad, Licenciado en Administración, Colegiado y habilitado o carreras afines.
<b>Conocimiento para el Puesto</b>	- Conocimiento académico en contabilidad gubernamental.
<b>Experiencia</b>	- General: dos (02) años en el sector público y/o privado. - Específica: un (01) año en el sector público.
<b>Curso y/o Programas de Especialización</b>	- Capacitación Certificada en el sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL) en los módulos administrativo, contable y presupuestal. - Capacitación Certificada en el sistema nacional de abastecimiento y/o Ley de contrataciones del Estado. - Capacitación certificada en SIGA. - Conocimiento Certificado de Ofimática
<b>Competencias</b>	- Alto grado de responsabilidad. - Capacidad de planificación, control y organización. - Trabajo en equipo y mejora continua. - Integridad, innovación, iniciativa y proactividad. - Disposición al trabajo en equipo - Capacidad de redacción.

#### III. REQUISITOS MÍNIMOS:

- No tener impedimento ni estar inhabilitado para prestar servicios al Estado.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Capacitación Especializada en el área.
- Amplia experiencia en conducción de programas de tesorería
- Capacitación y conocimiento del SIAF.GL.
- Capacitación Certificada en sistema operativo Windows o equivalente
- Experiencia en Gestión Municipal.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI – CONTAMANA

Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900

### “AREA DE RECURSOS HUMANOS”



#### IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- 4.1. Dirigir la ejecución de programas relacionadas al sistema nacional de tesorería en coordinación con el Área de Contabilidad.
- 4.2. Registra las operaciones financieras de ingresos y egresos en el Sistema integrado de Administración Financiera para los Gobiernos Locales (SIAF-GL).
- 4.3. Lleva el control, registro y custodia de las cartas fianzas, garantías, pólizas de seguro y otros valores; así como también informar, en su oportunidad, a la Gerencia de Administración y Finanzas, sobre la caducidad de los documentos valorados y recomendar su ejecución si el caso lo amerita.
- 4.4. Formula, ejecuta y controla, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, la elaboración del Programa de Pagos Mensual, en atención a las necesidades, requerimientos y compromisos asumidos por la Entidad.
- 4.5. Verifica la existencia de la documentación sustentadora antes de visar el Comprobante de Pago y firma de los cheques, conforme a la normatividad legal vigente y Directivas internas, la conformidad de la documentación sustentadora es responsabilidad única y exclusiva de quien lo suscribe.
- 4.6. Administra y controla el movimiento de dinero y especies valoradas de la Municipalidad.
- 4.7. Emite en forma oportuna y confiable reportes financieros que faciliten la toma de decisiones.
- 4.8. Ejecuta permanentemente trámites bancarios a nivel local para efectuar depósitos y otros.
- 4.9. Lleva los registros diarios en el auxiliar estándar y efectuar las conciliaciones bancarias.
- 4.10. Propone los procedimientos y directivas respecto a las normas técnicas de Control interno de Tesorería que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- 4.11. Otras funciones afines en el cargo que están consideradas en el Manual de Organización y Funciones y las que le asigne su jefe inmediato.

#### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar de prestación del servicio	Distrito de Contamana, Municipalidad Provincial de Ucayali
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2024. Renovable de acuerdo a la necesidad institucional.
Modalidad Contractual	CAS Determinado – Necesidad Transitorio,
Remuneración Mensual	S/. 5,000.00 (Cinco mil soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**PROCESO CAS N° 001-2024-MPU**  
**MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)**  
**ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN II**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI – CONTAMANA**  
Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900  
**“ÁREA DE RECURSOS HUMANOS”**



**CÓDIGO DE PLAZA N° 078-2014-MPU-CAS.**

**I.- GENERALIDADES:**

**1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Educación II del Área de Educación, Cultura y Deportes de la Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social de la Municipalidad Provincial de Ucayali-Contamana.

**1.2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:**

Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social

**1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

Oficina de Recursos Humanos.

**1.4. BASE LEGAL:**

1.4.1. Ley N° 29810, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

1.4.2. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

1.4.3. Demás disposiciones que regulan el contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	<b>DETALLE:</b>
<b>Formación Académica, grado académico</b>	- Estudios Universitarios o Técnicos relacionados con el área.
<b>Conocimiento para el Puesto</b>	- Conocimiento académico en educación.
<b>Experiencia</b>	- General: dos (02) años en el sector público y/o privado. - Específica: un (01) año en el sector público.
<b>Curso y/o Programas de Especialización</b>	- Capacitación Certificada en elaboración de proyectos educativos. - Capacitación en gestión pedagógica. - Capacitación en hemeroteca.
<b>Competencias</b>	- Alto grado de responsabilidad. - Capacidad de planificación, control y organización. - Trabajo en equipo y mejora continua. - Integridad, innovación, iniciativa y proactividad. - Disposición al trabajo en equipo - Capacidad de redacción.

**III. REQUISITOS MÍNIMOS:**

- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Experiencia en organización de eventos, deportivos y educativos.
- No tener impedimento ni inhabilitación para prestar servicios al Estado.
- Capacitación Certificada en sistema operativo Windows o equivalente

**IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

4.1. Planificar, organizar, dirigir, y ejecutar el proceso participativo y concertado para la elaboración del Proyecto Educativo Local de la Provincia de Ucayali, en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local de Ucayali.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI – CONTAMANA**  
Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900  
**“AREA DE RECURSOS HUMANOS”**



- 4.2. Promover la diversificación curricular, incorporando contenidos significativos de la realidad sociocultural, económica, productiva y ecológica de la Provincia de Ucayali.
- 4.3. Monitorear la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas de la Provincia de Ucayali, en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local, fortaleciendo su autonomía institucional.
- 4.4. Fortalecer el espíritu solidario y el trabajo colectivo, orientado hacia el desarrollo de la convivencia social, armoniosa y productiva, a la prevención de desastres naturales y a la seguridad ciudadana.
- 4.5. Organizar y sostener centros culturales; bibliotecas, teatros, talleres de arte en la Provincia.
- 4.6. Promover la Protección y difusión del Patrimonio cultural de la nación, en la jurisdicción provincial, y la defensa Y conservación de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos del ámbito provincia
- 4.7. Promover la cultura de prevención mediante la educación para la preservación del ambiente.
- 4.8. Normar, coordinar, fomentar y ejecutar actividades deportivas y la recreación de la niñez y del vecindario en general, mediante la construcción de campos deportivos y recreacionales.
- 4.9. Promover y desarrollar diversas actividades culturales que pongan en valor las tradiciones y costumbres de la Provincia de Ucayali.
- 4.10. Otras funciones afines en el cargo que están consideradas en el Manual de Organización y Funciones y las que le asigne su jefe inmediato.

**IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>CONDICIONES:</b>	<b>DETALLE:</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Distrito de Contamana, Municipalidad Provincial de Ucayali
<b>Duración del contrato</b>	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2023. Renovable de acuerdo a la necesidad institucional.
<b>Modalidad Contractual</b>	CAS Determinado – Necesidad Transitorio,
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 3,00.00 (Tres mil soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”  
**PROCESO CAS N° 001-2024-MPU**  
**MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)**  
**ESPECIALISTA EN PROMOCION SOCIAL II**  
**CÓDIGO DE PLAZA N° 093-2014-MPU-CAS.**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI – CONTAMANA**  
Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900  
“AREA DE RECURSOS HUMANOS”



**I.- GENERALIDADES:**

**1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Promoción Social II para la Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, de la Municipalidad Provincial de Ucayali-Contamana.

**1.2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:**

Programa de Alimentación y Nutrición (PAN)

**1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

Oficina de Recursos Humanos.

**1.4. BASE LEGAL:**

1.4.1. Ley N° 29810, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

1.4.2. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

1.4.3. Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	<b>DETALLE:</b>
<b>Formación Académica, grado académico</b>	- Profesional titulado en la carrera de Ingeniero en Industrias Alimentarias, Nutricionista o Biólogo.
<b>Conocimiento para el Puesto</b>	- Conocimiento académico relacionados al área.
<b>Experiencia</b>	- General: dos (02) años en el sector público y/o privado. - Específica: un (01) año en el sector público.
<b>Curso y/o Programas de Especialización</b>	-
<b>Competencias</b>	- Alto grado de responsabilidad. - Capacidad de planificación, control y organización. - Trabajo en equipo y mejora continua. - Integridad, innovación, iniciativa y proactividad. - Disposición al trabajo en equipo - Capacidad de redacción.

**III. REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Colegiado y habilitado
- Experiencia en conducción de programas sociales
- No tener antecedentes judiciales ni penales
- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del estado
- Experiencia en gestión Municipal
- Capacitación certificada en sistema operativo Windows o equivalente.

**IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

1. Planificar y evaluar a las actividades de apoyo alimentario orientado a los comedores populares de la jurisdicción provincial
2. Recepcionar, almacenar y programar la distribución de los productos alimenticios en forma racional, observando los criterios técnicos de movimiento y disposición oportuna



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI – CONTAMANA

Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900

### “AREA DE RECURSOS HUMANOS”



3. Administrar, registrar y archivar la documentación clasificada y brinda asesoramiento permanente a los comedores populares.
4. Organizar, coordinar y preparar la agenda con la documentación respectiva para las reuniones del Sub Gerente de Desarrollo e Inclusión Social con los dirigentes de los comedores populares.
5. Organizar controlar y realizar el seguimiento de los expedientes que ingresan al PAN, preparando periódicamente los informes y reporte de datos de beneficiarios.
6. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

#### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar de prestación del servicio	Distrito de Contamana, Municipalidad Provincial de Ucayalí
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2024. Renovable de acuerdo a la necesidad institucional.
Modalidad Contractual	CAS Determinado – Necesidad Transitorio,
Remuneración Mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**PROCESO CAS N° 001-2024-MPU**

**MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I**

**CÓDIGO DE PLAZA N° 192-2014-MPU-CAS.**



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI – CONTAMANA

Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900

“ÁREA DE RECURSOS HUMANOS”



### I.- GENERALIDADES:

#### 1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (01) Director de Programa Sectorial I para la Sub Gerencia de Servicios Públicos de la Gerencia de Servicios, Saneamiento y Ambiente de la Municipalidad Provincial de Ucayali-Contamana.

#### 1.2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Sub Gerencia de Servicios Públicos de la Gerencia de Servicios, Saneamiento y Ambiente.

#### 1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Oficina de Recursos Humanos.

#### 1.4. BASE LEGAL:

1.4.1. Ley N° 29810, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

1.4.2. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

1.4.3. Demás dos posiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS:	DETALLE:
<b>Formación Académica, grado académico</b>	- Título Universitario en la carrera de Ingeniería Ambiental o Biología o afines colegiado y habilitado.
<b>Conocimiento para el Puesto</b>	- Conocimiento académico en las normas legales del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y otras correspondientes al área.
<b>Experiencia</b>	- General: dos (02) años en el sector público y/o privado. - Específica: un (01) año en el sector público.
<b>Curso y/o Programas de Especialización</b>	- Capacitación Certificada en instrucción y capacitación de personal de seguridad. - Capacitación en liderazgo - Capacitación en administración municipal. - Capacitación en prevención de tránsito y seguridad vial. - Capacitación en elaboración de proyectos. - Capacitación en Gestión Pública - Capacitación en mecánica y manejos de herramientas básicas. - Capacitación en seguridad social y serenazgo.
<b>Competencias</b>	- Alto grado de responsabilidad. - Capacidad de planificación, control y organización. - Trabajo en equipo y mejora continua. - Integridad, innovación, iniciativa y proactividad. - Disposición al trabajo en equipo - Capacidad de redacción.

### III. REQUISITOS MÍNIMOS:

- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- No tener impedimento ni incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción del área.
- Capacitación Certificada en sistema operativo Windows o equivalente



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI – CONTAMANA**  
Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900  
“AREA DE RECURSOS HUMANOS”



- Experiencia en gestión municipal.

**IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

1. Planificar, organizar, dirigir, controlar, coordinar y ejecutar actividades para combatir la delincuencia y asegurar la tranquilidad y convivencia pacífica de la Población en la jurisdicción Provincial de Ucayali.
2. Planificar, organizar, dirigir, controlar, coordinar y ejecutar actividades de Seguridad Ciudadana en la Provincial de Ucayali y brindar apoyo para ordenar, controlar y erradicar el comercio ambulatorio de Contamana.
3. Establecer un sistema de seguridad ciudadana con participación de la sociedad civil y Ce la Policía Nacional de Perú y normar el establecimiento de los servicios de Serenazgo, vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas o similares de nivel Distrital o de Centros Poblados en el ámbito Provincial de Ucayali.
4. Apoyar y mantener la tranquilidad, orden, seguridad, comercio formal e informal y moralidad pública de la población.
5. Planear, organizar, dirigir y controlar los programas de instrucción, capacitación del personal de Serenazgo.
6. Elaborar los programas de vigilancia, patrullaje y control del comercio ambulatorio, e informar de su cumplimiento a la Gerencia de Servicios Públicos, Saneamiento y Gestión Ambiental.
7. Realizar operaciones especiales en coordinación con la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público y otros que la situación amerite.
8. Apoyar en los operativos al Área de Comercialización, en coordinación con la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público y otros que la situación amerite.
9. Planificar, organizar, dirigir, controlar y ejecutar un Centro de Operaciones de observación electrónica a través de Cámaras de Videos de Seguridad, sistema de geo referencial por GPS, central de llamadas entradas al sistema provincial de información.
10. Elaborar y proponer para su aprobación el Plan Provincial de Seguridad Ciudadana.
- 4.13. Otras funciones contempladas en el Manual de Organización y Funciones inherentes que le asigne la sub Gerencia de Desarrollo e inclusión Social.

**IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>CONDICIONES:</b>	<b>DETALLE:</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Distrito de Contamana, Municipalidad Provincial de Ucayali
<b>Duración del contrato</b>	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2023. Renovable de acuerdo a la necesidad institucional.
<b>Modalidad Contractual</b>	CAS Determinado – Necesidad Transitorio,
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 5,000.00 (Cinco mil soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”  
**PROCESO CAS N° 001-2024-MPU**  
**MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) DIRECTOR**  
**DE PROGRAMA SECTORIAL I**  
**CÓDIGO DE PLAZA N° 253-2014-MPU-CAS.**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI – CONTAMANA**  
Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900  
“AREA DE RECURSOS HUMANOS”



**I.- GENERALIDADES:**

**1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de un (01) Director de Programa Sectorial I para la Sub Gerencia de Estudios y Obras de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Ucayali-Contamana.

**1.2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:**

Sub Gerencia de Estudios y Obras de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

**1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

Oficina de Recursos Humanos.

**1.4. BASE LEGAL:**

1.4.1. Ley N° 29810, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

1.4.2. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

1.4.3. Demás dos posiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

<b>REQUISITOS MÍNIMOS:</b>	<b>DETALLE:</b>
<b>Formación Académica, grado académico</b>	- Título Universitario en la carrera de Ingeniería Mecánica
<b>Conocimiento para el Puesto</b>	- Conocimiento académico en elaboración, ejecución y supervisión de expedientes técnicos.
<b>Experiencia</b>	- General: dos (02) años en el sector público y/o privado. - Específica: un (01) año en el sector público.
<b>Curso y/o Programas de Especialización</b>	- Capacitación Certificada en el Plan de Inversión Pública, - Capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado - Capacitación en administración municipal. - Capacitación en supervisión de obras. - Capacitación en seguro de riesgos.
<b>Competencias</b>	- Alto grado de responsabilidad. - Capacidad de planificación, control y organización. - Trabajo en equipo y mejora continua. - Integridad, innovación, iniciativa y proactividad. - Disposición al trabajo en equipo - Capacidad de redacción.

**III. REQUISITOS MÍNIMOS:**

- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- No tener impedimento ni incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en la formulación de proyectos y expedientes técnicos de obras.
- Experiencia en la conducción del área.
- Capacitación Certificada en sistema operativo Windows o equivalente
- Experiencia en gestión municipal.

**IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI – CONTAMANA

Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900

### “AREA DE RECURSOS HUMANOS”



- 4.1. Formula, organiza, dirige, coordina, ejecuta supervisa, controla y evalúa el plan de inversión Pública, correspondiente a la construcción, mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura urbana y rural de la provincia.
- 4.2. Supervisa la ejecución de obras de infraestructura e informa y da la conformidad de las valorizaciones de avance de obra y de tas valorizaciones finales o liquidaciones de obras.
- 4.3. Elabora, actualiza y supervisa los expedientes técnicos de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.
- 4.4. Cumple y hace cumplir la Ley de contrataciones del Estado.
- 4.5. Asesora a la Alta Dirección, Comisiones de Regidores, órganos y Unidades Orgánicas en asuntos de su competencia.
- 4.6. Formula y evalúa el Plan Operativo institucional de su responsabilidad.
- 4.7. Otras funciones inherentes a sus funciones y que se le asigne la Gerencia de infraestructura y Desarrollo Urbano.
- 4.8. Otras funciones contempladas en el Manual de Organización y Funciones inherentes que le asigne la sub Gerencia de Desarrollo e inclusión Social.

#### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

<b>CONDICIONES:</b>	<b>DETALLE:</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Distrito de Contamana, Municipalidad Provincial de Ucayali
<b>Duración del contrato</b>	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2023. Renovable de acuerdo a la necesidad institucional.
<b>Modalidad Contractual</b>	CAS Determinado – Necesidad Transitorio,
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 5,000.00 (Cinco mil soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad