



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI – CONTAMANA

Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900
"ÁREA DE RECURSOS HUMANOS"



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

INFORME N° 027-2024-MPU-GAF-ARH.

AL : **CPC. ITALO HUAMAN FLORES**
Gerente de Administración y Finanzas de la MPU

DE : **ABOG. MANUEL RUIZ TUESTA**
Jefe del Área de Recursos Humanos de la MPU

ASUNTO : **REMITO PROPUESTAS DE PLAZAS PARA CONVOCATORIA DE PUESTOS CAS (1057)**

FECHA : **CONTAMANA; 23 DE ABRIL DEL 2024**

Me es grato dirigirme a usted, para expresarle mi cordial y respetuoso saludo y a la vez, en mérito a la necesidad imperiosa de contar con profesionales y servidores idóneos en algunas de las plazas vacantes de la Municipalidad Provincial de Ucayali- Contamana y, previo requerimiento de los responsables de cada área, solicito la contratación del personal teniendo en cuenta el perfil requerido para cada plaza que se propone en el cuadro adjunto donde se incluye:

- ✓ Formación Académica.
- ✓ Conocimientos para el puesto
- ✓ Cursos y/o Programas de Especialización
- ✓ Competencias
- ✓ Requisitos mínimos
- ✓ Características del puesto y/o cargo
- ✓ Condiciones Esenciales del Contrato.

Así mismo se deberá solicitar la correspondiente Certificación Presupuestal.

PROPUESTA DE COVOCATORIA CAS N°004-2024-SEGÚN EL CAP 2014

N	AREA/GERENCIA	CARGO	COD PLAZA	REMUNER. PRINCIPAL	D.S. N° 311-2022-EF	D.S. N° - EF bono	TOTAL X MES	AGUINALDO JULIO	ESSALUD	TOTAL MAYO -JULIO 3 MESES
1	SUB GERENCIA DE SERVIOS PUBLICOS	ESPECIALISTA EN TRANSITO	221	3,500.00	64.19	50.00	3,614.19	600.00	208.58	12,068.31
2	SUB GERENCIA SANEAMIENTO Y GESTION AMBIENTAL	INSPECTOR SANITARIO	180	2,500.00	64.19	50.00	2,614.19	600.00	208.58	9,068.31
TOTAL				6,000.00	128.38	100.00	6,228.38	1,200.00	417.16	21,136.62

Me suscribo de usted; no sin antes manifestarle muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI
CONTAMANA**

Abog. **MANUEL RUIZ TUESTA**
Jefe del Área de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI – CONTAMANA

Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900
“AREA DE RECURSOS HUMANOS”



PROCESO CAS N° 004-2024-MPU
MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (01)
INSPECTOR SANITARIO I
CÓDIGO DE PLAZAS N° 180-2014-MPU-CAS.

I.- GENERALIDADES:

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (01) Inspector Sanitario I para la Sub Gerencia de Saneamiento y Gestión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Ucayali-Contamana.

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

Sub Gerencia de Saneamiento y Gestión Ambiental

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:
Formación Académica, grado académico	- Título, profesional de Biólogo, o carreras afines relacionados con el área.
Conocimiento para el Puesto	- Conocimiento académico en saneamiento y salubridad
Experiencia	- General: dos (02) años en el sector público y/o privado. - Específica: un (01) año en el sector público.
Curso y/o Programas de Especialización	- Capacitación especializada en el área - Capacitación en inspección sanitaria - Capacitación en Saneamiento Ambiental - Capacitación en liderazgo - Capacitación en planes y proyectos de Saneamiento Ambiental - Capacitaciones en el manejo de residuos de desechos reciclables.
Competencias	- 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 labores de saneamiento ambiental
- Capacitación en Inspección Sanitaria
- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del estado
- 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”



IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

1. Supervisar y coordinar actividades de apoyo a programas de salubridad
2. Realiza inspecciones verificando el estado higiénico de mercados, establecimientos públicos y expendio de alimentos.
3. Participa en formular planes y programas de saneamiento ambiental
4. Realiza estudios, propone normas y procedimientos en los programas de salubridad.
5. Empadrona establecimientos públicos y hace encuestas sanitarias
6. Efectúa toma muestras de agua, refrescos, bebidas, gaseosas similares para su análisis correspondiente.
7. Orienta en la construcción de letrinas sanitarias, incineración de basuras, eliminación de excusas y aguas servidas
8. Otras funciones que le asigne el jefe de área.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar de prestación del servicio	Distrito de Contamana, Municipalidad Provincial de Ucajali
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de julio del 2024. Renovable de acuerdo a la necesidad institucional.
Modalidad Contractual	CAS Determinado – Necesidad Transitorio,
Remuneración Mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos 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° 004-2024-MPU

MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)

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

ESPECIALISTA EN TRÁNSITO II

CÓDIGO DE PLAZA N° 221-2014-MPU-CAS.

I.- GENERALIDADES:

1.1. OBJETO DE LA CONOVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Tránsito II para el Área de Tránsito y Transporte Urbano de la Gerencia de Servicios, Saneamiento y Ambiente, de la sub Gerencia de Servicios Públicos de la Municipalidad Provincial de Ucayali-Contamana.

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

Área de Tránsito y Transporte Urbano de la Gerencia de Servicios, Saneamiento y Ambiente, de la sub Gerencia de Servicios Públicos.

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:
Formación Académica, grado académico	- Estudios universitarios o técnicos relacionados con el área.
Conocimiento para el Puesto	- Conocimiento académico en Tránsito y Transporte Urbano
Experiencia	- General: dos (02) años en el sector público y/o privado. - Específica: un (01) año en el sector público.
Curso y/o Programas de Especialización	- Tránsito y transporte - Derecho de Tránsito y transporte - Transporte procesos administrativo sancionador en infracciones de tránsito - Legislación de tránsito y transporte - Derecho de transporte y accidentes de tránsito - Derecho administrativo de tránsito y transporte.
Competencias	- 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 estar inhabilitado para laborar al servicio del Estado.
- Capacitación especializada en el área.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI – CONTAMANA

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

“AREA DE RECURSOS HUMANOS”



- Experiencia en la conducción de programas sociales.
- Experiencia en gestión municipal.
- Experiencia en actividades de tránsito, transportes o relacionados
- Capacitación Certificada en sistema operativo Windows o equivalente

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- 4.1. Implementar y aplicar la normatividad del tránsito y transporte público urbano e interurbano en el Distrito de Contamana y/o a nivel Provincial.
- 4.2. Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar las actividades de tránsito circulación vial y transporte público en coordinación con la Entidades competentes.
- 4.3. Verificar y dar trámite a los expedientes de tránsito, circulación y transporte público.
- 4.4. Instalar y mantener el servicio de semaforización pública; asimismo, efectuar la señalización de circulación en vías y caminos.
- 4.5. Efectuar la programación y ejecución de las acciones de prevención de tránsito y seguridad vial en el Distrito de Contamana.
- 4.6. Coordinar, ejecutar, controlar y evaluar el otorgamiento de licencias de conducir de vehículos
- 4.7. Planear, proyectar las rutas y vías de circulación sostenibles en el tiempo.
- 4.8. Proponer la realización de obras de infraestructura básica a través de un mapa de necesidades viales.
- 4.9. Brindar capacitación sobre educación vial a la niñez, adolescentes, educadores, padres de familia y transportistas.
- 4.10. Recibir, procesar y atender los procedimientos tramitados según el TUPA vigente en lo que corresponde.
- 4.11. Formular, ejecutar y evaluar el Plan operativo de su responsabilidad.
- 4.12. 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 julio del 2023. Renovable de acuerdo a la necesidad institucional.
Modalidad Contractual	CAS Determinado – Necesidad Transitorio,
Remuneración Mensual	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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI – CONTAMANA

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

“AREA DE RECURSOS HUMANOS”



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI – CONTAMANA

PROCESO CAS N°004-2024-MPU

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SERVIDORES PUBLICOS EN LAS DIFERENTES AREAS.

I.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		29 de abril 2024	Área de Recursos Humanos
<u>Difusión y Publicación:</u> Publicación del proceso en el panel y portal web institucional.		30 de abril 2024	Área de Recursos Humanos Área de Informática y Estadística
CONVOCATORIA			
01	Presentación de la hoja de vida documentada. (Área de Recursos Humanos – 08.00am a 02.00pm)	02 de mayo 2024	Comisión evaluadora CAS
SELECCION			
02	Evaluación de CV	03 de mayo 2024	Comisión evaluadora CAS
03	Publicación de resultados de la evaluación de CV (web institucional)	04 de mayo 2024	Área de Informática y Estadística
04	Entrevista personal en el auditorio de la Municipalidad	05 de mayo 2024	Comisión evaluadora CAS
05	Publicación de resultados finales (web institucional)	06 de mayo 2024	Área de Informática y Estadística
06	Presentación de Reclamos	07 de mayo 2024	Área de Recursos Humanos

SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
07	Suscripción del Contrato	08 de mayo 2024	Área de Recursos Humanos
08	Registro del Contrato	09 de mayo 2024	Área de Recursos Humanos
09	Inicio de labores	10 de mayo 2024	Área de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI – CONTAMANA

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

“AREA DE RECURSOS HUMANOS”



II.- DE LA ETAPA DE EVALUACION

Evaluación de la hoja de vida

CALIFICACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE MAXIMO
I.- Formación Académica	15
II.-Capacitación relacionado al área que postula	30
III.-Experiencia Laboral General	10
IV.- Experiencia Laboral Especifica	15
Puntaje Total	70

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
I.- Formación Académica	
Mínimo requerido en el perfil	10
1 nivel adicional a lo requerido	12
2 niveles adicionales a lo requerido	15
II.-Capacitación relacionado al área que postula	
Mínimo requerido en el perfil	10
1 capacitación adicional	15
2 capacitaciones adicionales	20
3 capacitaciones adicionales	25
4 capacitaciones adicionales	30
III.-Experiencia Laboral General	
Años mínimos exigidos en el perfil	6
Adicional hasta 5 años	8
Adicional más de 5 años	10
IV.- Experiencia Laboral Especifica	
Años mínimos exigidos en el perfil	10
Adicional hasta el doble exigido	12
Adicional más del doble exigido	15

El puntaje mínimo de la hoja de vida para continuar con el proceso es de cincuenta (50) puntos

III.- ENTREVISTA:

ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MAXIMO
Dominio temático- conocimiento acorde al servicio	15
Capacidad analítica	05
Actitud personal	05
Comunicación Asertiva	05
Puntaje Total	30

El puntaje aprobatorio mínimo para aprobar la entrevista personal es de veinte (20) puntos. los postulantes que obtengan un puntaje menor serán considerados como **no APTOS**.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI – CONTAMANA

Creada por Ley N° 03995 del 13 De octubre de 1900
“AREA DE RECURSOS HUMANOS”



IV.-DOCUMENTACION A PRESENTAR

El postulante deberá adjuntar los siguientes documentos foliados, en el siguiente orden:

- a) Solicitud dirigida al Alcalde a través del FUT
- b) Documento Nacional de Identidad Vigente.
- c) Constancia de Ficha RUC vigente y habido.
- d) Curriculum vitae documentado en (fotocopia simple), en donde se adjunta toda la documentación que acredite tal condición.
- e) Declaración Jurada de no tener impedimento para prestar servicios al Estado.
- f) Certificado de no tener Antecedentes Judiciales ni Penales (emitido por las entidades gubernamentales competentes)

V.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso.
- d) Cuando no se suscribe el contrato administrativo de servicios, dentro del quinto día hábil de publicada la lista de ganadores.

2.- Cancelación del proceso de selección:

El proceso puede ser cancelado en algún de los siguientes Supuestos, sin que sea responsabilidad de la MPU.

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Municipalidad Provincial de Ucayali.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.
- d) La cancelación del proceso de selección deberá ser publicado y justificado por las unidades orgánicas, hasta antes de la etapa de la entrevista.

VI.- DE LA ENTREGA DE CURRICULOS PRESENTADOS:

La documentación presentada por los postulantes, que no hayan resultado ganadores, será devuelta previa solicitud del postulante, en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios de publicados los resultados finales de la convocatoria, previa suscripción de la Acta de entrega respectiva; en caso los postulantes no soliciten la devolución dentro del plazo señalado, los expedientes serán desechados.

VII.- RECOMENDACIONES:

- a) Se les hace de conocimiento a los postulantes, que es su responsabilidad verificar la publicación de los resultados en la página web.
- b) Es obligatorio FOLIAR todas las hojas de la documentación a presentar, la primera hoja de arriba empieza con uno (01).
- c) En el CV deberá consignarse obligatoriamente número de celular y correo electrónico para las comunicaciones correspondientes.
- d) La ficha de postulación y la DDJJ, debe contener la firma y huella digital del postulante.
- e) La entidad podrá solicitar referencias laborales.
- f) En caso que el postulante presente documentación falsa, el postulante quedará automáticamente descalificado de la presente convocatoria y la MPU se reservará el derecho de realizar las acciones civiles y penales que estime conveniente.