

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI - CONTAMANA
Creada por Ley N° 03995 del 13 De Octubre de 1900
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Contamana, 17 de junio del 2025.

OFICIO N° 158-2025-MPU-GAF-SGRH.

Señor:
CPCC. ITALO HUAMAN FLORES.
Gerente de Administración y Finanzas - MPU
Presente.-

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI
CONTAMANA - LORETO
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EXP N° 6146 FOLIO N° _____
FECHA **17 JUN 2025**
HORA 11:29 a
RECEPCION

ASUNTO: SOLICITO CONTRATACIÓN CAS N° 002- 2025- MPU.

Tengo el grato honor de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y al mismo tiempo en merito a la necesidad imperiosa de contar con profesionales y servidores idóneos en las plazas de libre designación y remoción (CAS TRANSITORIO) y, siendo su potestad de acuerdo a sus competencias de plazas vacantes de la Municipalidad Provincial de Ucayali- Contamana, previo análisis y revisión de la nueva estructura Orgánica del Reglamento de Organización y Funciones 2023, solicito la designación del personal teniendo en cuenta el perfil requerido que se propone en el cuadro adjunto:

PROPUESTA A CONVOCATORIA CAS N°002 -2025

ID	CARGOS Y/O PUESTOS	CARGO	ÓRGANO O ÁREA
01	Área de Serenazgo y Seguridad Ciudadana.	Jefe de Serenazgo y Seguridad Ciudadana.	Sub Gerencia de Servicios Públicos

Así mismo se adjunta el Perfil del Puesto y Cronograma para la convocatoria.

Agradeciéndole de antemano la atención brindada a la presente, me suscribo de usted, no sin antes reiterarle las muestras de mi mayor consideración y estima.

Atentamente;



Municipalidad Provincial de Ucayali
Contamana
Abog. **MANUEL RUIZ TUSSTA**
Sub Gerente de Recursos Humanos



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

PROCESO CAS N° 002-2025-MPU

MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN SEGURIDAD II

EN CONCORDANCIA CON EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 2023

I.- GENERALIDADES:

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Seguridad II para el Área de Serenazgo y Seguridad Ciudadana 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 Serenazgo y Seguridad Ciudadana 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 en asuntos de seguridad ciudadana y serenazgo.
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 Certificada en el sistema de seguridad ciudadana y serenazgo. - Capacitación certificada en manejo de personal. - Conocimiento Certificado de Ofimática.
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 estar impedido ni estar inhabilitado para laborar al servicio del Estado





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI - CONTAMANA
 Creada por Ley N° 03995 del 13 De Octubre de 1900
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Capacitación en labores de seguridad ciudadana y Serenazgo.
- Experiencia en el área.
- Conocimiento de sistema operativo Windows o equivalente.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- a) 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.
 - b) 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.
 - c) Apoyar y mantener la tranquilidad, orden, seguridad, comercio formal e informal y moralidad pública de la población.
 - d) Planear, organizar, dirigir y controlar los programas de instrucción, capacitación del personal de Serenazgo.
 - e) 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.
 - f) Realizar operaciones especiales en coordinación con la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público y otros que la situación amerite.
 - g) Coordinar con el Comité Provincial de Seguridad Ciudadana, la Policía Nacional y la Junta de delegados Vecinales el apoyo requerido en el Marco de lo establecido por el Plan Nacional del
- 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.
- Administrar el sistema provincial de información de seguridad ciudadana, referido al recojo de información delincencial de los comités de juntas vecinales, sector público multisectorial, comisaria, informantes, etc.
- j) Recepcionar, procesar y atender los procedimientos tramitados según el TUPA vigente de su competencia.
 - k) Elaborar y proponer para su aprobación el Plan Provincial de Seguridad Ciudadana.
 - l) Elaborar el Plan Operativo Institucional de su responsabilidad.
 - m) Otras funciones inherentes que le asigne la Sub Gerencia de Servicios Públicos.



V.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar de prestación del servicio	Distrito de Contamana, Municipalidad Provincial de Ucayali.
Duración del contrato	Desde el 01 de julio al 30 de setiembre del 2025. 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
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI - CONTAMANA

PROCESO CAS N° 002-2025-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 DE RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	17- 06 - 2025	Sub Gerencia de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el panel y portal institucional.	18 -06 - 2025	Sub Gerencia de Recursos Humanos Área de Informática y Estadística
CONVOCATORIA		
01 Presentación de la hoja de vida documentada.	19- 06- 2025	Comisión
SELECCION		
02 Evaluación de la hoja de vida	24 - 06 - 2025	Comisión
03 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la web	25 - 06 - 2025	Área de Informática y Estadística
04 Entrevista personal en el auditorio de la Municipalidad)	26 -06 - 2025	Comisión
05 Presentación de Reclamos y Absolución de las mismas	27 - 06 - 2025	Comisión
06 Publicación de resultados finales en la página web de la Municipalidad	28- 06- 2025	Área de Informática y Estadística



SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

06	Suscripción del Contrato	30 - 06 - 2025	Área de Recursos Humanos
07	Registro del Contrato	30- 06- 2025	Área de Recursos Humanos

II.- DE LA ETAPA DE EVALUACION

Evaluación de la hoja de vida

CALIFICACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE MAXIMO
I.- Formación Académica	08
II.-Capacitación relacionado al área que postula	20 (2.5 por capacitación)
III.-Experiencia Laboral/ Profesional	10
IV.- Experiencia en función Municipal	12
Puntaje Total	50

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI - CONTAMANA
Creada por Ley N° 03995 del 13 De Octubre de 1900
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

El puntaje mínimo de la hoja de vida para continuar con el proceso es de quince (40) puntos

III.- ENTREVISTA:

ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MAXIMO
Dominio temático- conocimiento acorde al servicio	25
Capacidad analítica	10
Actitud personal	10
Comunicación Asertiva	15
Puntaje Total	50

El puntaje aprobatorio mínimo para aprobar la entrevista personal es de cuarenta (40) puntos. los postulantes que obtengan un puntaje menor serán considerados como **no APTOS.**

IV.-DOCUMENTACION A PRESENTAR

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

- Carta de Postulación
- Documento Nacional de Identidad Vigente.
- Constancia de RUC vigente
- Ficha de Postulación
- Curriculum vitae documentado en (fotocopia simple), en donde se adjunta toda la documentación que acredite tal condición.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para prestar servicios al Estado.
- Certificado de no tener Antecedentes Judiciales ni Penales.

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

1. Declaratoria del proceso como desierto:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso.
- 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.

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



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

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) Revisar su correo electrónico, siendo un medio de comunicación oficial
- c) Toda la información enviada por correo tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a fiscalización posterior, sin perjuicios de las declaraciones juradas a presentar.
- d) En él
- e) envió del correo, en asunto el postulante deberá consignar el código de la convocatoria y el nombre del puesto, al cual está aplicando.
- f) La ficha de postulación, debe contener la firma del postulante en la última hoja.
- g) La entidad podrá solicitar referencias laborales
- h) Cualquier consulta respecto alguna evaluación del concurso público al correo mpu-contamana@muniucayali.gob.pe

