



**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 270-2025-MPU-ALC**

Contamana, 01 DIC 2025

**VISTO:**

El Informe N° 032-2025-MPU-GAF-SGRH, de fecha 01 de julio del 2025, Proveído N° 052-2025-MPU- GM-GAJ, de fecha 07 de julio del 2025, Comunicado Electrónico, de fecha 5 de julio de 2025, Proveído N° 060-2025-MPU-GM-GAJ, de fecha 30 de setiembre del 2025, Comunicado Electrónico, de fecha 21 de octubre de 2025, Informe N° 108-2025-MPU-ALC-GM-GPPO-SGPyO, de fecha 28 de octubre del 2025, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley N° 30305, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 y, que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico”;

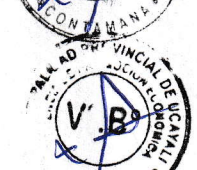
Que, el artículo 195° de la Constitución Política del Perú, establece que los Gobiernos son competentes para aprobar su organización interna y su presupuesto;

Que, el inciso 9.2) del artículo 9° de la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, establece que la autonomía administrativa es la facultad de organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad;

Que, el artículo 1° de Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano. Asimismo, en su artículo 4°, establece que el proceso de modernización de la gestión del estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, el literal a) del artículo 3° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, establece como principio el interés general, implicando una adecuada gestión de recursos a fin prestar eficiente y eficazmente los servicios a la ciudadanía. Además, sugiere contar con los instrumentos de gestión de recursos humanos adaptados a la realidad de la entidad;

Que, el artículo 1° de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público, declara como finalidad establecer lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada, basada en el respeto al Estado de Derecho, los derechos fundamentales y la dignidad de la persona humana, el desarrollo de los valores morales y éticos y el fortalecimiento de los principios democráticos, para obtener mayores niveles de eficiencia del aparato estatal y el logro de una mejor atención a las personas. Además, en el artículo 4° establece una nueva clasificación de los empleados, para lo cual es necesario una adecuada clasificación de los cargos, siendo: funcionario público, empleado de confianza, servidor público - directivo superior, servidor público - ejecutivo, servidor público especialista, servidor público - de apoyo y régimen especial;







Que, con fecha 15 de febrero de 2022, se publicó la Ley N° 31409 - Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción; siendo reglamentada mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, publicado el 18 de mayo de 2022;

Que, la Ley N° 31419 - Ley que establece Disposiciones para Garantizar la idoneidad en el Acceso y Ejercicio de la Función Pública de Funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción, señala en la Segunda Disposición Complementaria Final que: *"Las entidades públicas, cuando corresponda, formulan o adecúan de manera gradual, sus instrumentos de gestión en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, conforme o lo dispuesto en la presente ley; debiendo culminar la implementación integral de estas disposiciones en un plazo no mayor de cien ochenta días calendario contados a partir de la publicación de su reglamento";*

Que, el artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1023 - Decreto Legislativo, que Crea a la Autoridad del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, establece que el referido Sistema Administrativo, desarrolla y ejecuta la política del Estado respecto del servicio civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades públicas en la gestión de recursos humanos;

Que, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, de fecha 16 de noviembre del 2021, la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR, formalizó el Acuerdo de Consejo Directivo que aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH- "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional" con el objetivo de establecer y precisar normas técnicas y procedimientos de observancia obligatoria, que las entidades públicas deben seguir para la administración de cargos y posiciones;

Que, estando a lo dispuesto en el literal c) del numeral 5.1 de la Disposición 5. de la Directiva citada en el Considerando que precede, el Manual de Clasificador de Cargos es el documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad;

Que, con relación a la elaboración y aprobación del Manual de Clasificador de Cargos, el numeral 6.1.7 de las Disposiciones Específicas previstas en el artículo 6° de la Directiva señala que *"La Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces debe elevar la propuesta de Manual de Clasificador de Cargos al(la) titular de la entidad, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga las veces, en lo concerniente al ámbito de su competencia. De obtener la validación, el(la) titular de la entidad aprueba el Manual de Clasificador de Cargos y gestiona la publicación de la resolución en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano, en el Portal Institucionales, en el Portal de Transparencia, y/o en el diario encargado de las publicaciones judiciales de la jurisdicción, o en otro medio que asegure de manera ineludible su publicidad; dependiendo del nivel de gobierno de la entidad";*

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 008-2024-MPU-CM, se aprobó la estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, de la Municipalidad Provincial de Ucajali; documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica de la entidad, por tanto, conlleva a que la entidad realice una modificación en los demás instrumentos de gestión, iniciando con la aprobación del Manual de Clasificador de Cargos puesto que es la base para la elaboración del (CAP) provisional;





Que, la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ucayali - Contamana remitió la propuesta del Manual de Clasificador de Cargos - (MCC) de la Municipalidad Provincial de Ucayali - Contamana, a SERVIR, recibiendo observaciones, las mismas que fueron absueltas y levantadas y enviadas a través del correo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos a SERVIR;

Que, con fecha 21 de octubre del 2025, La Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos - SERVIR, Remite la versión Final del MCC, comunicando que de la revisión final del Manual de Clasificador de Cargos se verificó que la entidad levantó todas las observaciones formuladas, asimismo se han realizado ciertos ajustes al documento para contar con el MCC, acordé a la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, por lo que corresponde a la Municipalidad Provincial de Ucayali - Contamana, continuar con el proceso teniendo en cuenta que para la aprobación del MCC, la entidad deberá verificar la cantidad de cargos estructurales a considerar en las clasificaciones de Empleado de Confianza y Servidor Público - Directivo Superior;

Estando a lo expuesto, conforme en el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y en uso de sus atribuciones conferidas por el artículo 20°, inciso 6) de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, modificatorias y normas conexas.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS (MCC) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI - CONTAMANA**, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR**, a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Organización, la implementación, seguimiento y aplicación de lo aprobado en el Artículo Primero de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Oficina de Tecnología de Información y Comunicación la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Ucayali ([www.muniucayali.gob.pe](http://www.muniucayali.gob.pe)), y a la Gerencia de Secretaría General y Archivo, su respectiva notificación y distribución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI  
CONTAMANA - LORETO

Abog. Rodolfo Pedro Lovo Tello  
ALCALDE PROVINCIAL

**Distribución**

ALC  
GM  
GPPyO  
GAJ  
GAF  
GAT  
GDS  
GDE  
GI  
GATC  
GSSyA



**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"  
"Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS  
(MCC- 2025)**







**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**OBJETIVO:**

El objetivo del presente manual de clasificador de cargos (MCC) es describir de manera ordenada todos los cargos estructurales de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad Provincial de Ucayali.

**ALCANCE**

Este documento es de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Ucayali, las mismas que deberán cumplir de manera irrestricta para el logro de los objetivos de la entidad.

**BASE LEGAL**

Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado

Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público

Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

- Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción

Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.

- Ley N° 03995 del 13 de octubre de 1900, Ley de Creación de la Municipalidad Provincial de Ucayali.

Decreto supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los lineamientos de organización del estado, y sus modificaciones.

- Decreto Supremo N° 053-2022-PCM que aprueban el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece Disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones.

Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 150-2021-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Concejo Directivo mediante el cual se aprueba la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional"

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 002-2024-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva " Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos".

Manual de Organización y Funciones (MOF), aprobado por Acuerdo de Concejo N° 030-2013-MPU-SOC, modificado por la Resolución de Alcaldía N° 128-2014-MPU-A.

Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 010-2023-MPU, modificado por la Ordenanza Municipal N° 008-2024-MPU-CM, de fecha 06 de junio del 2024.





**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"  
"Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

## DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para efectos de la elaboración del presente documento se considera las siguientes definiciones:

**Manual de Clasificador de Cargos:** documentos de gestión institucional en el que se describe de manera ordenada todos los cargos de la entidad estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de los objetivos de la entidad.

- **Manual de Organización y Funciones (MOF):** documento de gestión institucional en el que se describen y establecen las funciones básicas, las funciones específicas, las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación, así como, los requisitos de los cargos o puestos de trabajo.

**Reglamento de Organización y Funciones (ROF):** documento de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad. Contiene las competencias y funciones generales de la entidad y, las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia, en atención a la normativa aprobada por el sistema de modernización de la gestión pública.

**Manual de Operaciones:** documento de gestión institucional que formaliza la estructura funcional de los programas y los proyectos especiales; la estructura funcional de entidades que carecen de personería jurídica de corresponder; o la estructura orgánica al interior de los órganos académicos u órganos desconcentrados que por la magnitud de sus operaciones o por su naturaleza requieran de alguna organización interna permanente.

- **CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP-P);** documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP) según corresponda.

**PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL (PAP);** documento de gestión institucional que sistematiza el presupuesto de las plazas que corresponde a los ingresos de personal que perciben; el personal activo de manera permanente, periódica, excepcional u ocasional, cuya entrega se realiza de manera regular en el tiempo, incluyendo los partes que por ley corresponden, comprendidas en el presupuesto institucional.

- **TITULAR DE LA ENTIDAD;** máxima autoridad administrativa para efectos del SAGRH.

**PLIEGO PRESUPUESTARIO;** entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

- **ENTIDAD PÚBLICA TIPO B:** órgano desconcentrado, proyecto, programa o unidad ejecutora de una entidad pública tipo "A" que, conforme a su MOP, cumple con los siguientes criterios:

a) Contar con un titular



**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- b) Tener competencia para contratar sancionar y despedir
- c) Contar con una oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.
- d) Contar con resolución del titular de la entidad a la que pertenece definiéndola, como entidad tipo "B"

• **ÓRGANO:** conjunto de unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad y que aparecen detalladas en el documento de gestión correspondiente.

• **UNIDAD ORGÁNICA:** unidad de organización en que pueden dividirse los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad y que aparece detallada en el documento de gestión correspondiente

• **CARGO ESTRUCTURAL:** conjunto de funciones, así como los requisitos para su adecuado ejercicio dirigidas al logro de un objetivo

• **POSICIÓN:** Número potencial de ocupantes que puede tener un cargo estructural, que contabiliza tanto los que se encuentran en situación prevista como los que efectivamente se encuentren ocupados.

• **SITUACIÓN DE OCUPADO:** estado en el que se encuentra una o más posiciones de un cargo estructural, tras el ingreso de una persona a la entidad mediante concurso público de méritos, a través de una designación con dispositivo legal o en cumplimiento de un mandato judicial.

• **SITUACIÓN DE PREVISTO:** estado en el que se encuentra una o más posiciones de un cargo estructural que a la fecha no cuenta con una persona que efectivamente la ocupe indistintamente de que se encuentre presupuestada, o no, en el PAP vigente.

#### **CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES**

Los cargos estructurales de la Municipalidad Provincial de Ucayali han sido clasificados de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley N° 28175 Ley marco del empleo público:

• **FUNCIONARIO PÚBLICO.** - el que desarrolla funciones de preeminencia política reconocida por expresa, que representa al estado a un sector de la población, desarrollan políticas el estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.

El funcionario público puede ser:

- a) De elección popular directa y universal o confianza política originaria.
- b) De nombramiento y remoción regulados.
- c) De libre nombramiento y remoción.

• **EMPLEADO DE CONFIANZA:** el que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.



**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**SERVIDOR PÚBLICO:**

Se clasifica en:

- a- **DIRECTIVO SUPERIOR:** el que desarrolla funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión e empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno. A este grupo se ingresa por concurso de méritos y capacidades de los servidores ejecutivos y especialistas, su porcentaje no excederá del 10% del total de empleados de la entidad, la ineficiencia en este cargo da lugar al regreso a su grupo ocupacional. Una quinta parte del porcentaje referido en el párrafo anterior puede ser designada o removida libremente por el titular de la entidad. No podrán ser contratados como servidores ejecutivos o especialista salvo que cumplan las normas de acceso reguladas en la presente ley.
- b- **EJECUTIVO:** el que desarrolla funciones administrativas entiéndase por ella al ejercicio de autoridad, de atribuciones resolutivas, las de fe pública, asesoría legal preceptiva, supervisión, fiscalización, auditoría y, en general, aquellas que requieren la garantía de actuación administrativa objetiva, imparcial e independiente a las personas. conforman un grupo ocupacional.
- c- **ESPECIALISTA:** el que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conformen un grupo ocupacional.
- d- **DE APOYO:** el que desarrollo labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conformen un grupo ocupacional.

**VI.- CUADRO RESUMEN DE CARGOS ESTRUCTURALES**

CLASIFICACION	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	<b>Alcalde</b>
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	<b>Gerente Municipal</b>
SERVIDOR PUBLICO DE CONFIANZA	EC	<b>Procurador Público Municipal</b>
SERVIDOR PUBLICO DE CONFIANZA	EC	<b>Gerente de Asesoría Jurídica</b>
SERVIDOR PÚBLICO DE CONFIANZA	EC	<b>Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Organización</b>
SERVIDOR PUBLICO DE CONFIANZA	EC	<b>Gerente de Secretaría General y Archivo</b>
SERVIDOR PUBLICO DE CONFIANZA	EC	<b>Jefe de la Oficina de Imagen Institucional</b>
SERVIDOR PUBLICO DE CONFIANZA	EC	<b>Gerente de Administración y Finanzas</b>



**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



SERVIDOR PUBLICO DE CONFIANZA	EC	Gerente de Administración Tributaria
SERVIDOR PUBLICO DE CONFIANZA	EC	Gerente de Infraestructura
SERVIDOR PUBLICO DE CONFIANZA	EC	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro
SERVIDOR PUBLICO DE CONFIANZA	EC	Gerente de Servicios, Saneamiento y Ambiente
SERVIDOR PUBLICO DE CONFIANZA	EC	Gerente de Desarrollo Social
SERVIDOR PUBLICO DE CONFIANZA	EC	Gerente de Promoción Económica
SERVIDOR PUBLICO DE CONFIANZA	EC	Gerente de Pueblos Originarios y Costumbres Ancestrales
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	Jefe del Órgano de Control Institucional
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	Sub Gerente de Planeamiento y Organización
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	Sub Gerente de Presupuesto.
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	Sub Gerente de Programación Multianual de Inversiones
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	Sub Gerente de Contabilidad
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	Sub Gerente de Logística y Bienes Estatales
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	Sub Gerente de Tesorería
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	Sub Gerente de Recursos Humanos
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	Sub Gerente de Estudios y Proyectos
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	Sub Gerente de Obras y Liquidaciones
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	Sub Gerente de Planeamiento y Desarrollo Urbano





**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	Sub Gerente de Catastro y Formalización empresarial de la Propiedad de Predios
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	Sub Gerente de Servicios Públicos
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	Sub Gerente de Saneamiento y Gestión Ambiental
SERVIDOR PÚBLICO - DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	Sub Gerente de Programas Sociales y Poblaciones Vulnerables
SERVIDOR PÚBLICO EJECUTIVO	SP-EJ	Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación
SERVIDOR PÚBLICO EJECUTIVO	SP-EJ	Sub Gerente de Recaudación y Fiscalización Tributaria
SERVIDOR PÚBLICO EJECUTIVO	SP-EJ	Sub Gerente de Ejecución Coactiva
SERVIDOR PÚBLICO EJECUTIVO	SP-EJ	Sub Gerentes de Participación Vecinal y Registro Civil
SERVIDOR PÚBLICO EJECUTIVO	SP-EJ	Sub Gerente de Promoción Turística y Formalización Empresarial
SERVIDOR PÚBLICO EJECUTIVO	SP-EJ	Sub Gerente de Promoción de la Producción Agropecuaria
SERVIDOR PÚBLICO EJECUTIVO	SP-EJ	Jefe de la Oficina de Defensa Civil
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en Remuneraciones, Pensiones, Registro y Control
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en Bienestar Social y Capacitación
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en Serenazgo y Seguridad Ciudadana
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en tránsito y Transporte Urbano
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en Mantenimiento y Pool de Máquinas
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en Comercialización y Policía Municipal
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en Limpieza Pública y Residuos Sólidos
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en Parques, Jardines y Cementerios
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en Gestión Ambiental
SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en Servicios de Agua Potable y Alcantarillado



**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"  
 "Baritua Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en Gestión de Servicios de Agua y Saneamiento rural- ATM
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en el Programa de Vaso de Leche
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en el Programa de Alimentación y Nutrición
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en Atención a Personas con Discapacidad- OMAPE
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en Focalización de Hogares
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en Educación, cultura y Deportes
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en Participación Vecinal
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en Registro Civil
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en Promoción de la Juventud
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en Promoción Turística
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en Promoción y formalización empresarial
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista de Bosque Local
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en Apoyo al Productor Rural
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en Proyectos Productivos
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista de Asesoramiento a Pueblos Originarios
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Asistente en Cotizaciones
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Asistente Administrativo II
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Asistente de Contabilidad
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en Registro Civil II
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista Administrativo II- CESAPAL
SERVIDOR PUBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Especialista en Recursos Humanos



**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA	SP-ES	Director del Programa Sectorial I
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Asistente de Contabilidad I
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Asistente Tributario
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Auxiliar del Sistema Administrativo I
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Bibliotecario II- AECD
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Cajero
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Carpintero
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Chofer
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Electricista
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Mecánico
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Operador de Equipo de TV
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Operador de Equipo Pesado
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Operador de Redes de Agua
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Personal de Servicio II
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Personal de Servicio II- Vigilancia
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Piloto de Embarcación I
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Policía Municipal I
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Promotor de Participación Vecinal I
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Recaudador
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Recaudadora I
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Secretaria I
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Secretaria II
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Técnico Administrativo I



**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Técnico Administrativo II
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Técnico Almacenero
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Técnico en Adquisiciones II
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Técnico en Archivo II
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Técnico en Finanzas II
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Técnico en Seguridad
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Técnico Estadístico I- Registro Civil
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Técnico Registral I- Registro Civil
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Trabajador de Servicio II
SERVIDOR PÚBLICO APOYO	SP-AP	Técnico en Control Patrimonial

**V. CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS REQUISITOS DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES DENTRO DEL ALCANCE DE LA LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO**

Para los cargos estructurales del MCC que se encuentran dentro del alcance de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 053-2022-PCM y modificado mediante Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, se han considerado requisitos que no son inferiores a los mínimos definidos en la normativa citada. Asimismo, respecto a la aplicación de las equivalencias y demás consideraciones no especificadas en las fichas de información, las cuales son requeridas en los procesos de vinculación de personal, se debe recurrir a lo establecido en la Ley y Reglamento mencionados.



**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"  
"Baritja Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Alcalde

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos.
- 2 Convocar, presidir y dar por concluidas las sesiones del Concejo Municipal.
- 3 Ejecutar, bajo responsabilidad, los acuerdos del Concejo Municipal de conformidad con su plan de implementación
- 4 Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas y acuerdos.
- 5 Promulgar las ordenanzas y disponer su publicación.
- 6 Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.
- 7 Dirigir la formulación y someter a aprobación del Concejo el Plan de Desarrollo Sostenible Local y el programa de inversiones concertado con la población civil.
- 8 Dirigir la ejecución de los planes de desarrollo municipal.
- 9 Someter a aprobación del concejo municipal, bajo responsabilidad y dentro de los plazos y modalidades establecidos en la Ley Anual de Presupuesto de la República, el Presupuesto Municipal Participativo, debidamente equilibrado y financiado.
- 10 Las demás funciones establecidas en el artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Lo dispuesto por los Arts. 6°, 7°, 8° y 9° de la Ley N° 26864- Ley de Elecciones Municipales

**b) Grado/situación académica**

Lo dispuesto por los Arts. 6°, 7°, 8° y 9° de la Ley N° 26864- Ley de Elecciones Municipales

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Lo dispuesto por los Arts. 6°, 7°, 8° y 9° de la Ley N° 26864- Ley de Elecciones Municipales

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Lo dispuesto por los Arts. 6°, 7°, 8° y 9° de la Ley N° 26864- Ley de Elecciones Municipales

**Requisitos adicionales**

Los requisitos señalados en la Ley N° 26867- Ley de Elecciones Municipales y en la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades



**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"  
 "Baritja Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Funcionario Público	FP	Gerente Municipal

**Funciones del cargo estructural:**

Planificar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar las actividades administrativas, los ingresos, la prestación de los servicios públicos.

Resolver los asuntos de su competencia, mediante Resoluciones de gerencia, en primera instancia.

Asistir con voz, pero sin voto a las sesiones del Concejo Municipal.

Asesorar al alcalde y a los miembros del Concejo Municipal en asuntos de su competencia.

Participar en las gestiones para obtener asistencia técnica y financiera para la ejecución de los planes, programas y proyectos para el desarrollo local.

Otras funciones inherentes al cargo o que le asigne el alcalde.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Técnico Superior completo o Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Grado de bachiller o título profesional otorgado por universidad; o título profesional o de segunda especialidad en institutos o escuelas de educación superior, públicos o privados, nacionales o extranjeros, reconocidos de conformidad con la Ley 30512, Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Cinco (05) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Cuatro (04) años de experiencia específica en temas relacionados a la gestión municipal, gestión pública y conducción de personal en el sector público o privado, pudiendo ser este parte de los cuatro (05) años de experiencia general.

(2) Considerar el artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31419

**Requisitos adicionales**

Conocimientos sobre Gestión Municipal

Cursos y/o programas de especialización en gestión Pública (mínimo 90 horas acumuladas)

No tener antecedentes judiciales.

Conocimiento de ofimática nivel (básico),



**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"  
 "Baritua Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**Clasificación**

**Sigla**

**Cargo estructural**

Empleado de Confianza

EC

Procurador Público Municipal

**Funciones del cargo estructural:**

1. Evaluar y proponer fórmulas tendientes a conseguir la conclusión del proceso jurisdiccional, en aquellos casos cuyas estimaciones patrimoniales implican un mayor costo que el monto estimado que se pretende recuperar, conforme a la normativa vigente.

2. Requerir a toda entidad pública información y/o documentos necesarios para evaluar el inicio de acciones a ejercer una adecuada defensa del estado.

3. Evaluar el inicio de acciones legales cuando estas resulten más onerosas que el beneficio económico que se pretende para el Estado.

4. Efectuar toda acción que conlleve a la conclusión de un procedimiento administrativo, cuando ello implique alguna situación favorable para el estado.

5. Propiciar, intervenir, acordar y suscribir convenios de pago de la reparación civil en investigaciones de procesos penales donde intervengan de acuerdo a la normativa vigente.

6. Emitir informes al alcalde proponiendo la solución más beneficiosa para el Estado, respecto de los procesos en los cuales interviene, bajo responsabilidad y con conocimiento a la Procuraduría General del Estado.

7. Delegar representación a favor de los/as abogados/as vinculados a su despacho.

8. Así mismo, podrá delegar representación a abogados de otras entidades públicas de acuerdo a los parámetros y procedimientos señalados en el reglamento

9. Conciliar, transigir y consentir resoluciones, así como desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por la normativa. Para dichos efectos es necesario la autorización del alcalde, previo informe del Procurador Publico.

10. Coordinar Con la Procuraduría General del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación que brinda en beneficio de la defensa jurídica del Estado.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Según los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado".

**b) Grado/situación académica**

Según los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado".

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Según los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado".

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Según los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado".

**Requisitos adicionales**

Según los requisitos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General 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”  
 “Baritja Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko”  
 “Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente de Asesoría Jurídica

**Funciones del cargo estructural:**

1. Asesorar a la Alta Dirección y a las unidades de organización de la Municipalidad Provincial de Ucayali sobre los asuntos de carácter jurídico relacionados con las competencias municipales.
2. Absolver consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por las diferentes unidades de organización de la administración municipal emitiendo dictámenes y opiniones legales.
3. Formular dispositivos legales en coordinación con las unidades de organización de la municipalidad según corresponda y, emitir opinión jurídica sobre proyectos de ordenanzas, acuerdos, Decretos de Alcaldía, Resoluciones de alcaldía que se sometan a su consideración
4. Revisar y visar los proyectos de dispositivos legales que expida la alta dirección, debiendo contar previamente con el informe técnico elaborado por el órgano correspondiente.
5. Formular o emitir opinión jurídica respecto a subastas, convenios, contratos diversos que celebra la Municipalidad en observancia de la normatividad vigente bajo responsabilidad.
6. Emitir opinión jurídica sobre los recursos impugnatorios y quejas,
7. Compilar, concordar y sistematizar las normas legales relacionadas con la entidad.
8. Otras funciones asignadas que le asigne el Gerente Municipal dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado en la carrera de Derecho.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Cuatro (04) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (\*); y, ii) un (01) año en el sector público.

(\*) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

**Requisitos adicionales**

Colegiatura y habilitación profesional

Conocimientos sobre Legislación y Administración Municipal

Cursos y/o programas de especialización en Legislación y Administración Municipal (mínimo 90 horas acumuladas)

No tener antecedentes judiciales.

No tener impedimento para contratar con el Estado

Conocimiento de ofimática nivel (básico),



**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"  
 "Baritua Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Organización

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Planear, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito de la Municipalidad Provincial, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de presupuesto público, planeamiento estratégico, inversión pública, modernización y cooperación técnica
  - 2 Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los sistemas administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública, Modernización y cooperación técnica
  - 3 Dirigir el proceso técnico de formulación, monitoreo y evaluación de los planes estratégicos y operativos, de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia
  - 4 Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia
  - 5 Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad
  - 6 Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Superior universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Graduado en la carrera de Economía o su equivalencia\*, Contabilidad, Administración.

(1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Cuatro (04) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (\*); y ii) un (01) año en el sector público.

(2) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

**Requisitos adicionales**

- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No haber sido condenado por delito doloso ni destituido o separado del servicio del Estado por resolución firme o hallarse inhabilitado para el servicio de la función pública.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Capacitación especializada en el área
- Conocimiento de ofimática nivel (básico).



**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"  
 "Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente de Secretaría General y Archivos

**Funciones del cargo estructural:**

Poner a disposición de las comisiones de regidores, los temas propuestos por la administración, que ameriten ser dictaminados por dichas comisiones previos a las sesiones de concejo.

Organizar y concurrir a las secciones del concejo municipal, citando a los regidores de acuerdo con los plazos establecidos en el reglamento interno de concejo, así como coordinar la participación de los gerentes involucrados en los temas de agenda.

Elaborar y custodiar las actas de las secciones de concejo, así como difundir los acuerdos de concejo.

Elaborar y/o adecuar los proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones de concejo en estricta sujeción a las decisiones adoptadas por el concejo municipal, a las normas legales vigentes y disponer la publicación de los dispositivos que legalmente correspondan.

Atender solicitudes y emitir comunicaciones en coordinación con la unidad orgánica correspondiente, en cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la información pública.

6 Gestionar la designación de fedatarios de la entidad de acuerdo con la normatividad interna que lo regula.

Gestionar la orientación y atención al público sobre el trámite de sus expedientes y servicios públicos municipales.

8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado o su equivalencia\* en la carrera de Derecho.

(1) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Cuatro (04) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (\*); ii) un (01) año en el sector público.

(\*) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

**Requisitos adicionales**

Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico).



**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"  
 "Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Oficina de Imagen Institucional

**Funciones del cargo estructural:**

Diseñar, promover y ejecutar las estrategias comunicativas, teniendo en cuenta las características del público objetivo.

Mantener actualizada las necesidades de comunicación e información de los diferentes actores sociales del distrito.

Coordinar con el área de recursos humanos la realización de actividades internas de carácter social y cultural, buscando la integridad de los trabajadores.

Establecer y mantener estrecha y permanente relación con los medios de comunicación social, a fin de difundir las acciones de la municipalidad en favor de la comunidad.

Llevar y mantener actualizado el calendario cívico de la provincia y promover la celebración de los actos conmemorativos.

Recepcionar y atender al público en general y delegaciones que requieren entrevistarse con el alcalde y prepara la lista de personas para ello.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado en la carrera de Ciencia de la Comunicación

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado; y, ii) un (01) año en el sector público.

**Requisitos adicionales**

Capacitación certificada en gestión municipal.

Capacitación y experiencia en administración de personal.

No tener impedimento para contratar con el Estado.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico).



**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente de Administración y Finanzas.

**Funciones del cargo estructural:**

1 Planear, organizar, dirigir y evaluar en el ámbito institucional los procesos técnicos de los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y el gobierno digital.

2 Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionados con los sistemas administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, endeudamiento público y el gobierno digital.

3 Supervisar la ejecución del plan de desarrollo de las personas-PDP de la municipalidad.

4 Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.

5 Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de estos.

6 Proponer, gestionar y emitir los actos de adquisición, administración, disposición, registro, y supervisión de los bienes de la municipalidad.

Otras funciones asignadas que le asigne en el ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

a) Nivel educativo

Universitaria completa

b) Grado/situación académica

Titulado o su equivalencia \* en la carrera de Contabilidad, Licenciado en Administración, Economía o Derecho

(\*) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419

**Experiencia**

a) Experiencia general

Cuatro (04) años

b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (\*); ii) un (01) año en el sector público.

(\*) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en Gestión Pública

Conocimiento de ofimática nivel (básico).



**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"  
 "Baritja Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



**Clasificación**

**Sigla**

**Cargo estructural**

Empleado de Confianza

EC

Gerencia de Administración Tributaria.

**Funciones del cargo estructural:**

1. Proponer normas, políticas y mecanismos para la gestión tributaria de la municipalidad que conlleven a su mejora, ampliación de la base tributaria y la reducción de la morosidad.

2. Gestionar los procesos del sistema tributario municipal

3. Supervisar las campañas de orientación y asesoría a los contribuyentes en materias de tributos.

4. Conducir y supervisar el sistema de cobranza s ordinarios y coactivos, centros autorizados de recaudación y recaudadores, cuentas corrientes de los contribuyentes, determinación de costos de los servicios municipales y valor de las especies valoradas.

5. Supervisar los operativos de fiscalización tributaria.

6. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.

7. Emitir resoluciones el ámbito de su competencia.

8. Otras funciones asignadas que le asigne en el ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Título o su equivalencia \* en la carrera de Contabilidad, Licenciado en Administración, Economía o Derecho (\*)

Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Cuatro (04) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (\*); y ii) un (01) año en el sector público.

(\*) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
"Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente de Infraestructura

**Funciones del cargo estructural:**

Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Inversiones de la Municipalidad, correspondiente a la construcción, mejoramiento, rehabilitación, optimización, ampliación marginal y reposición de la infraestructura urbana y rural del Distrito de Contamana y, en lo que corresponda en toda la Provincia de Ucayali.

Coordinar y monitorear la ejecución de obras de infraestructura urbana y rural, en coordinación con las Municipalidades Distritales o Provinciales contiguas según sea el caso, de conformidad con el Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia.

Formular, Evaluar, Aprobar y Ejecutar las Inversiones y/o Proyectos de Inversión dentro de la Programación Multianual de Inversiones (PMI) en el marco de lo dispuesto por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

Monitorear la elaboración de expedientes técnicos de acuerdo a la normatividad legal vigente, realizar observaciones y supervisar su levantamiento.

Velar por el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Proponer la conformación del Comité Especial de Selección y/o Permanentes de Obras y Consultorías, de acuerdo a Ley.

7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado o su equivalencia en la carrera de Ingeniería Civil o Arquitectura

(\*) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Cuatro (04) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (\*); y ii) un (01) año en el sector público.

(\*) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico).



**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"  
 "Baritua Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro

**Funciones del cargo estructural:**

- Programar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con los proyectos de desarrollo urbano y rural.
- Constituirse como parte del equipo técnico de los otros órganos de gestión para el logro del desarrollo sostenido local.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) en los procesos de Habilitación Urbana y Edificación.
- Preservar los bienes asignados para la realización de su trabajo. Mantener absoluta reserva respecto a la información que conozca en el transcurso de su trabajo.
- Normar, regular y otorgar autorizaciones de habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábricas y ubicación de avisos publicitarios.
- Llevar el registro toponímico del distrito de, las guías, nomenclaturas de jirones, avenidas, calles, pasajes, parques, plazas y la numeración predial, emitiendo los correspondientes certificados.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado o su equivalencia en la carrera de Ingeniería Civil o Arquitectura

(\*) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Cuatro (04) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (\*); y, ii) un (01) año en el sector público.

(\*) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

**Requisitos adicionales**

- Experiencia en la conducción de programas especializados de auditoría.
- Capacitación en control gubernamental y en administración pública.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Conocimiento de ofimática nivel (básico).



**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente de Servicios, Saneamiento y Ambiente Saneamiento

**Funciones del cargo estructural:**

1 Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar la prestación de los servicios de limpieza pública, recojo, traslado y disposición final de residuos sólidos, asegurando la calidad y oportunidad requerida por la población de Contamana.

2 Planificar, organizar, controlar y supervisar las acciones de limpieza pública, mantenimiento y operación los parques, plazas, alamedas, boulevard y áreas verdes de Contamana.

3 Planificar, evaluar, programar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones de gestión ambiental, fiscalización y evaluación ambiental, control sanitario, gestión de residuos sólidos, ornato y saneamiento básico rural.

4 Planificar, organizar, controlar y supervisar las acciones de limpieza y aseo de los mercados, camales y mercadillos, así como de los lugares donde existan expendio de comercialización en la vía pública.

5 Proponer, evaluar y supervisar los programas de segregación y recuperación de residuos sólidos.

6 Proponer planes, programas y proyectos para la ubicación de un terreno y construcción del Relleno Sanitario de Contamana, encargarse de su administración, mantenimiento y control sanitario.

7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado o su equivalencia\* en la carrera de Ingeniería Ambiental.

(\*) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Cuatro (04) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (\*); y, ii) un (01) año en el sector público.

(\*) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

**Requisitos adicionales**

Capacitación Certificación en la elaboración de proyectos relacionados al área

Capacitación en control gubernamental y en administración pública.

No tener impedimento para contratar con el Estado.

Conocimiento de ofimática nivel (básico).



**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerente de Desarrollo Social

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Coordinar la organización, reconocimiento y registro de Organizaciones Sociales de base, Juntas Vecinales, Comités de Desarrollo y otras formas de organización de la sociedad civil.
- 2 Promover, organizar y dirigir actividades municipales que busquen el fortalecimiento del espíritu solidario y del trabajo colectivo, orientándolo hacia el desarrollo de la convivencia social participativa, armoniosa y productiva.
- 3 Gestionar, desarrollar y supervisar los procedimientos y acciones de reconocimiento, registro y renovación de los datos de las organizaciones sociales a nivel Distrital y Provincial, en el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS); estas atribuciones y funciones también se aplican para la inscripción en el citado registro de las resoluciones de reconocimiento de las organizaciones sociales a nivel de Distrito de Contamana.
- 4 Promover la atención de las personas con discapacidad mediante la Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad (OMAPED).
- 5 Proponer las políticas, las estrategias y los reglamentos para promover y apoyar la participación vecinal en el desarrollo local y de los jóvenes en la gestión y desarrollo de acciones en beneficio de la comunidad.
- 6 Promover normas y procedimientos que fomenten la promoción del desarrollo social en el ámbito distrital de Contamana, coordinando estrechamente con las instituciones que trabajan en la defensa de los derechos del niño y el adolescente, los discapacitados y adultos mayores.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado o su equivalencia\* en la carrera de Contabilidad, Economía, Derecho, Administración, Sociología.

(\*) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Cuatro (04) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (\*); y, ii) un (01) año en el sector público. (\*) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico),



**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"  
"Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerencia de Promoción Económica

**Funciones del cargo estructural:**

- 1. Concretar con el sector público y privado la elaboración y ejecución de programas de apoyo al desarrollo económico sostenible en el distrito de Contamana y en la provincia de Ucayali en general.
- 2. Realizar campañas conjuntas para facilitar la formalización de la micro y pequeña empresa en el distrito de Contamana con criterios homogéneos y de simplificación administrativa
- 3. Emitir pronunciamientos relacionados con la solicitud de creación de centros poblados, agencias municipales.
- 4. Diseñar estrategias que orienten la Política Municipal para promover el fortalecimiento y diversificación de la base productiva provincial.
- 5. Generar condiciones adecuadas para hacer más atractivas la inversión externa.
- 6. Promocionar las ventajas competitivas para reforzar nuestra estructura económica y productiva.
- 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado o su equivalencia \* en la carrera de Economía, Contabilidad, Administración o Derecho.

(\*) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Cuatro (04) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado o su equivalencia (\*); y, ii) un (01) año en el sector público.

(\*) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419

**Requisitos adicionales**

- Experiencia en la conducción de proyectos relacionados al área
- Capacitación en control gubernamental y en administración pública.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Conocimiento de ofimática nivel (básico).



**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Gerencia de Pueblos Originarios y Costumbres Ancestrales

**Funciones del cargo estructural:**

Diseñar y proponer a la Gerencia Municipal y Alcaldía, políticas y estrategias que fomenten la investigación y el desarrollo ambiental y económico, garantizando el bienestar de la población sin afectar ni disminuir las posibilidades de desarrollo de las futuras generaciones

Promover el desarrollo endógeno con la identidad en el marco de la interculturalidad y el modelo del buen vivir comunitario de los pueblos originarios

Coordinar e implementar actividades y proyectos que fomenten la utilización racional y óptima de los recursos naturales

Implementar las políticas orientadas a la recuperación, reafirmación, protección y transmisión de las diversas expresiones culturales de los pueblos indígenas de la amazonia, tales como valores y prácticas culturales en temas relacionados con la historia, lenguas, cosmovisiones, medicina tradicional, expresiones festivas, religiosas, formas de organización social y tradición oral

Coordinar y supervisar la promoción de la investigación de la diversidad biológica, cultural y lingüística en la amazonia, a través de estudios multidisciplinarios, para ser publicados y difundidos en revistas y pagina web municipal

Promover el fortalecimiento y conservación de los valores y las prácticas culturales y lingüísticas de los pueblos originarios, a través del fomento de danzas, música, cantos, cuentos y mitos indígenas amazónicos

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado o su equivalencia \* en la carrera de Derecho, Educación o carreras afines a las funciones al cargo.

(\*) Considerar el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 31419

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Cuatro (04) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la carrera o a fines.

Dos (02) de experiencia en la administración pública

**Requisitos adicionales**

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico).



**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"  
 "Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Directivo Superior	SP-DS	Jefe del Órgano de Control Institucional

**Funciones del cargo estructural:**

- Supervisar la ejecución de los procesos correspondientes a los órganos y unidades orgánicas a cargo de la Alta Dirección, así como asesorar respecto a la atención de pedidos de información o aprobación de documentos que sean puestos a su disposición.
- Asesorar y/o evaluar el desarrollo de actividades técnico- administrativas, de aplicación e interpretación de normas y procedimientos de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control, de acuerdo con el ámbito de su especialidad.
- Proponer y/o participar en el diseño de política, lineamientos, objetivos o iniciativas de proyectos de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control, brindando el asesoramiento de acuerdo con el ámbito de su especialidad.
- Participar en comisiones o reuniones de trabajo relacionados con asuntos especializados en materia de su competencia, que le sean encomendados por la Alta Dirección.
- Dirigir las acciones para la custodia, conservación e integridad de los expedientes e información recibidas de forma física o virtual guardando la confidencialidad correspondiente,
- Realizar otras funciones determinadas en la normatividad aplicada.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

"Según lo que establezca la Contraloría General de la República"

**b) Grado/situación académica**

"Según lo que establezca la Contraloría General de la República"

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

"Según lo que establezca la Contraloría General de la República"

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

"Según lo que establezca la Contraloría General de la República"

**Requisitos adicionales**

"Según lo que establezca la Contraloría General de la República"



**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público	SP-DS	Sub Gerente de Planeamiento y Organización

**Funciones del cargo estructural:**

1. Organizar las fases del ciclo de planeamiento estratégico para su ámbito territorial, conforme a las disposiciones normativas y metodológicas del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, aplicando un enfoque territorial, en concordancia con los planes nacionales y regionales que correspondan, y de las políticas nacionales, sectoriales, multisectoriales y territoriales.
2. Ejecutar el proceso de planeamiento estratégico local brindando asistencia técnica al Consejo de Coordinación Local Provincial, Secretaría Técnica y demás órganos y actores intervinientes, para la elaboración del Plan de Desarrollo Local Concertado de la provincia (PDLC).
3. Asesorar a las municipalidades distritales en la elaboración del Plan de Desarrollo Local Concertado de la provincia (PDLC), así como emitir opinión técnica como requisito previo para su aprobación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - SINAPLAN.
4. Asesorar a las unidades de organización de la municipalidad provincial en la elaboración del PEI y de las políticas.
5. Asesorar a las municipalidades distritales en la elaboración y actualización del Plan Estratégico Institucional (PEI), emitir opinión técnica sobre el PEI distrital y remitirlo al CEPLAN para que emita su opinión técnica especializada, como requisito previo para su aprobación.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado en la carrera de Contabilidad, Economía, Licenciado en Administración.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado; y, ii) un (01) año en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Conocimiento del SIAF-GL. Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico),



**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Director Superior	SP-DS	Sub Gerente de Presupuesto

**Funciones del cargo estructural:**

1. Ejecutar y coordinar, por delegación, las fases del Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las que emita la Dirección General de Presupuesto Público como su ente rector.

2. Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la entidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos y unidades ejecutoras.

3. Realizar la programación multianual, formular y aprobar del presupuesto institucional, en coordinación con las unidades ejecutoras del pliego, garantizando que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.

4. Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo con el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

5. Efectuar el seguimiento y la evaluación del proceso presupuestario de la entidad, organizando y presentando la información presupuestaria correspondiente para el análisis del desempeño de la gestión del presupuesto respecto al logro de resultados prioritarios y objetivos estratégicos institucionales; según corresponda, en coordinación con la Dirección General de Presupuesto Público.

6. Efectuar las conciliaciones presupuestarias y financieras.

7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado en la carrera de Economía, Contabilidad o Administración.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado; y, ii) un (01) año en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación del SIAF-GL o relacionada al área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico),

**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"  
 "Baritja Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Sub Gerente de Programación Multianual de Inversiones.

**Funciones del cargo estructural:**

- Conducir la Fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Elaborar y presentar el PMI del Sector al Órgano Resolutivo, así como aprobar y registrar las modificaciones al PMI, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Proponer el Órgano Resolutivo los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI de la Municipalidad Provincial, conforme a lo establecido la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Verificar que las inversiones a formularse y a ejecutarse, así como las que requieren financiamiento de su ámbito de competencia, se encuentren alineadas con los instrumentos emitidos y/o aprobados por la Programación Multianual de Inversiones del Sector.
- Verificar que las inversiones a formularse y a ejecutarse, así como las que requieren financiamiento de su ámbito de competencia, se encuentren alineadas con los instrumentos emitidos y/o aprobados por la Programación Multianual de Inversiones del Sector
- Realizar las evaluaciones ex post de las inversiones de acuerdo con lo establecido en la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Emitir opinión a solicitud de la UF de su nivel de Gestión Municipal, así como solicitar opinión de la Dirección General del Tesoro Público del MEF respecto a los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado en la carrera de Economía, Administración o Ingeniería Civil

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Cuatro (04) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado; y, ii) un (01) año en el sector público.

**Requisitos adicionales**

- Capacitación en control gubernamental y en administración pública.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Conocimiento de ofimática nivel (básico).



**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Sub Gerente de Contabilidad

**Funciones del cargo estructural:**

Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.

Proponer y aplicar Normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.

Formular y proponer el manual de procedimientos contables de la entidad.

Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procedimiento de los hechos económicos de la entidad, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.

Elaborar los libros contables y presupuestarios.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado en la carrera de Contabilidad.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado; y, ii) un (01) año en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación del SIAF-GL.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Sub Gerente de Logística y Bienes Estatales

**Funciones del cargo estructural:**

- Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de abastecimiento.
- Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del sistema administrativo de abastecimiento en la entidad.
- Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes muebles, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes muebles, servicios y obras requeridos por la entidad.
- Gestionar los bienes muebles de la entidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de estos.
- Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles de la entidad.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado en la carrera de Contabilidad, Administración.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado; y, ii) un (01) año en el sector público.

**Requisitos adicionales**

- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Capacitación especializada en el área.
- Certificado en OECE
- Conocimiento de ofimática nivel (básico).



**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"  
 "Baritja Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Sub Gerente de Tesorería

**Funciones del cargo estructural:**

Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.

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 le sustituya.

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.

Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia.

Actualizar y aplicar 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 normatividad 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.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado en la carrera de Contabilidad, Administración

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado; y, ii) un (01) año en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico).

**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"  
"Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Sub Gerente de Recursos Humanos

**Funciones del cargo estructural:**

Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la entidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.

Organizar la gestión de los recursos humanos en la entidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.

Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para designación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.

Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la municipalidad.

Implementar y evaluar los procesos de gestión de las compensaciones económicas y no económicas de los servidores de la municipalidad.

Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la municipalidad.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado en la carrera de Derecho, Administración.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado; y, ii) un (01) año en el sector público.

**Requisitos adicionales**

Capacitación en control gubernamental y en administración pública.

No tener impedimento para contratar con el Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
 "Barritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Director Superior	SP-DS	Sub Gerente de Estudios y Proyectos

**Funciones del cargo estructural:**

- Planificar, programar y realizar estudios que busquen cerrar brechas de infraestructura o de acceso a los servicios públicos en beneficio de la comunidad.
- Tener a su cargo la Unidad Formuladora (UF) de perfiles técnicos o fichas técnicas y expedientes técnicos.
- Planificar, programar y realizar estudios que busquen cerrar brechas de infraestructura o de acceso a los servicios públicos en beneficio de la comunidad
- Tener a su cargo la Unidad Formuladora (UF) de perfiles técnicos o fichas técnicas y expedientes técnicos
- Planificar, programar y realizar estudios que busquen cerrar brechas de infraestructura o de acceso a los servicios públicos en beneficio de la comunidad
- 6 Tener a su cargo la Unidad Formuladora (UF) de perfiles técnicos o fichas técnicas y expedientes técnicos
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado en la carrera de Ingeniería Civil o Arquitectura

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado; y, ii) un (01) año en el sector público.

**Requisitos adicionales**

- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Capacitación especializada en el área.
- Certificación OECE
- Conocimiento de ofimática nivel (básico).



**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Director Superior	SP-DS	Sub Gerente de Obras y Liquidaciones

**Funciones del cargo estructural:**

Formular, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar el Plan de Inversión Pública, correspondiente a la construcción, mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura urbana y rural de la Provincia.

Supervisar la ejecución de obras de infraestructura urbana y rural, en coordinación con las Municipalidades Distritales o Provinciales contiguas según sea el caso, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal Provincial, Plan de Medio Ambiente y el Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia.

Supervisar el planeamiento y la dotación de infraestructura para el desarrollo local.

Elaborar, actualizar y supervisar expedientes técnicos de acuerdo a la normatividad vigente.

Cumplir y hacer cumplir la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Asesorar a la Alta Dirección, Comisiones de Regidores, órganos y unidades orgánicas en asuntos de su competencia funcional.

Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo costado, disponiendo el uso adecuado de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.

Realizar el coste de las diferentes actividades ejecutadas por administración directa

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado en la carrera de Ingeniería Civil o Arquitectura

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado; y, ii) un (01) año en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico).



**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"  
 "Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Sub Gerente de Planeamiento y Desarrollo Urbano

**Funciones del cargo estructural:**

- Elaborar y desarrollar los planes de desarrollo local, lineamientos de políticas, estrategias, normas técnicas y legales que orienten las acciones para lograr los objetivos de desarrollo urbano y territorial de la ciudad de Contamana y de la Provincia de Ucayali.
- Formular, organizar, dirigir, evaluar y dar conformidad del Plan de Acondicionamiento Territorial (PAT), que constituye el modelo físico - espacial para el desarrollo territorial en base a la visión provincial de desarrollo a largo plazo, en concordancia con las normas legales vigentes.
- Programar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la elaboración y ejecución del Plan de Desarrollo Urbano (PDU) de la ciudad de Contamana, como instrumento técnico - normativo que orienta el desarrollo urbano de las ciudades o conglomerados urbanos en concordancia con el Plan de Acondicionamiento Territorial.
- Formular y Planificar el desarrollo del Sistema Vial Urbano y Provincial, en concordancia con el Plan de Acondicionamiento Territorial, proponiendo las correspondientes actualizaciones y reajustes respecto al recorrido y derechos de vía, diseño geométrico de secciones viales, diseño de intersecciones y óvalos y propuestas de expropiación para dichos fines.
- Elaborar, programar, dirigir los Planes Específicos (PE) como instrumento técnico - normativo cuyo objetivo es complementar la planificación urbana de las localidades, facilitando la actuación u operación urbanística, en un área urbana de las localidades, facilitando la actuación u operación urbanística, en un área urbana o de expansión urbana, cuyas dimensiones y condiciones, ameriten un tratamiento integral especial, a fin de ser intervenidas mediante acciones de reajuste de suelos, de reurbanización, de renovación urbana, entre otras a través de las unidades de gestión urbana.
- Programar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la formulación de estudios de Zonificación, Ecológica y Económica (ZEE) a nivel meso en la provincia.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Título en la carrera de Ingeniería Civil, Arquitectura.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado; y, ii) un (01) año en el sector público.

**Requisitos adicionales**

- Capacitación en control gubernamental y en administración pública.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
 "Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Sub Gerente de Catastro y Formalización empresarial de la Propiedad de Predios

**Funciones del cargo estructural:**

Proponer acciones y/o pronunciarse sobre asuntos de demarcación territorial.

Efectuar los trabajos de levantamientos plan métrico y topográfico, de predios urbanos y espacios públicos (parques, vías, etc.).

Actualizar y mantener la Base Cartográfica referente al componente espacial y grafico de los inmuebles, desarrollando actividades que permitan el incremento de la base informativa del Distrito de Contamana.

Registrar la evolución histórica de la información catastral de la provincia, lo que facilitara proyectar las tendencias en su desarrollo urbano, económico y social,

Elaboración y emisión de planos catastrales, planos temáticos, reportes catastrales, listados de predios y propietarios, listado de actividades, fichas catastrales, croquis y/o planos de manzanas y lotes.

Elaboración y emisión de certificados, constancias y, documentos solicitados por el administrado.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado en la carrera de Ingeniería Civil, Arquitectura

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado; y, ii) un (01) año en el sector público.

**Requisitos adicionales**

Capacitación en control gubernamental y en administración pública.

Conocimiento en la elaboración de cuadros de asignación de personal.

No tener impedimento para contratar con el Estado.

Conocimiento de ofimática nivel (básico).



**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Sub Gerente de Servicios Públicos

**Funciones del cargo estructural:**

Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de Serenazgo en la ciudad de Contamana y brindar apoyo para erradicar el comercio ambulatorio informal de la ciudad.

Apoyar para mantener la tranquilidad, orden, seguridad, comercio formal e informal y moralidad pública de la población,

Mantener la base de datos e información relacionados con las actividades de Serenazgo y del comercio ambulatorio en la Ciudad por intermedio de la Policía Municipal.

Planear, organizar, dirigir y controlar los programas de instrucción, capacitación del personal de Serenazgo y Policía Municipal e inteligencia.

Elaborar las actividades diarias de vigilancia, patrullaje y control del comercio ambulatorio, bajo responsabilidad, e informar de su cumplimiento a la Sub Gerencia de Servicios Públicos.

Realizar operativos específicos e inopinados en coordinación con la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público y otras Entidades cuando la situación amerite.

Apoyar a la Policía Municipal en los operativos coordinados por la Sub Gerencia Servicios Públicos, la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público, etc.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitario completo

**b) Grado/situación académica**

Titulado en la carrera de Biólogo, Ingeniero Ambiental, Agrónomo.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado; y, ii) un (01) año en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico).

**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"  
"Baritua Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Sub Gerente de Saneamiento y Gestión ambiental

**Funciones del cargo estructural:**

Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar la prestación de los servicios de limpieza pública, recojo, traslado y disposición final de residuos sólidos, asegurando la calidad y oportunidad requeridas por la población de Contamana.

Planificar, organizar, controlar y supervisar las acciones de limpieza pública, mantenimiento y operación los parques, plazas, alamedas, boulevard y áreas verdes de Contamana.

Planificar, evaluar, programar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones de gestión ambiental, fiscalización y evaluación ambiental, control sanitario, gestión de residuos sólidos, ornato y saneamiento básico rural.

Planificar, organizar, controlar y supervisar las acciones de limpieza y aseo de los mercados, camales y mercadillos, así como de los lugares donde existan expendio de comercialización en la vía pública.

Proponer, evaluar y supervisar los programas de segregación y recuperación de residuos sólidos.

Proponer planes, programas y proyectos para la ubicación de un terreno y construcción del Relleno Sanitario de Contamana, encargarse de su administración, mantenimiento y control sanitario.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado en la carrera de Biología, Ingeniero Ambiental

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado; y, ii) un (01) año en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico).



**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"  
"Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Directivo Superior	SP-DS	Sub Gerente de Programas Sociales y Poblaciones Vulnerables

**Funciones del cargo estructural:**

1. Informar mensualmente al Gerente de Desarrollo Social, el desarrollo de los proyectos y actividades a su cargo.
2. Supervisar y monitorear los programas sociales de apoyo alimentario con participación de la población (Programa Vaso de Leche, Programa de Alimentación y Nutrición)
3. Proponer, organizar y organizar los proyectos socio-económicos, a fin de implementar los programas alimentarios.
4. Establecer canales de comunicación y cooperación entre los vecinos y los programas sociales alimentarios.
5. Elaborar y ejecutar su Plan Operativo Institucional, Cuadro de Necesidades, Presupuesto Anual, Instrumentos de Gestión e información estadística de su competencia.
6. Coordinar y brindar información necesaria para la implementación de mejoras en los procesos administrativos de su competencia.
7. Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia, a través de directivas y procedimientos y otros documentos.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Título en la carrera de Sociología, Pedagogía

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado; y, ii) un (01) año en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico).

**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"  
"Baritita Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Empleado de Confianza	EC	Jefe de la Oficina Tecnologías de Información y Comunicación

**Funciones del cargo estructural:**

Planificar, organizar, dirigir, controlar, supervisar su ejecución y evaluar el cumplimiento del Procedimiento de Formulación y Ejecución del Plan Integral de desarrollo de tecnologías de la Información y comunicación en la Municipalidad.

Planear, organizar, dirigir, supervisar, ejecutar y evaluar el diseño e implementación de la Infraestructura Tecnológica, el sistema Informático y los procesos digitales de información en la Municipalidad.

Formular, ejecutar y evaluar el plan operativo informático de la Municipalidad, en función a los lineamientos establecidos por Ley o norma interna y registrarlo en el portal de la Presidencia del Consejo de Ministros- PCM; disponiendo el uso adecuado de los recursos económicos, materiales y equipos asignados.

Ejecutar las actividades oficiales y de protocolo de la institución, en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional, y bajo Supervisión y monitoreo de la Oficina de Secretaria General y Archivo en el marco de su competencia.

Conducir el Sistema Local de Informática emitiendo las directivas o lineamientos necesarios para la aplicación del mismo.

Administrar la operatividad de los sistemas de información, equipos informáticos y de comunicaciones de la Municipalidad, proponiendo acciones de actualización y/o modernización.

Desarrollar acciones en niveles de acceso, de seguridad, calidad y resguardo de la información automatizada de la Entidad y supervisar el cumplimiento de las normas establecidas.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado en la carrera de Ingeniería de Sistemas, Redes y Telecomunicaciones.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado; y, ii) un (01) año en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico).



**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Director Ejecutivo	SP-EJ	Sub Gerente de Recaudación y Fiscalización Tributaria

**Funciones del cargo estructural:**

Planificar, organizar, coordinar, dirigir y ejecutar los procesos y actividades operativas vinculadas con la cobranza de las deudas tributarias, con arreglo a lo dispuesto por el Código Tributario, Ley de Tributación Municipal y demás normas legales vigentes sobre la materia.

Implementar, mantener y organizar actualizadas las cuentas corrientes de cada contribuyente, informando del estado de sus obligaciones.

Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la capacitación, preparación y desarrollo del equipo especializado encargado de cautelar el fiel cumplimiento de las disposiciones de recaudación municipal.

Organizar la inscripción de los contribuyentes y establecer un Código Único por contribuyente.

Brindar Orientación tributaria y atender los reclamos de los contribuyentes, formulando los informes y proponiendo los proyectos de resolución y de los documentos que pongan a fin a la primera instancia administrativa.

Organizar, ejecutar y supervisar el proceso de recepción e ingreso en la Base de Datos las Declaraciones Juradas y otros documentos tributarios, así como elaborar los cuadros estadísticos respectivos.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado en la carrera de Contabilidad, Administración o Derecho

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado; y, ii) un (01) año en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico).

**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Director Ejecutivo	SP-EJ	Sub Gerente de Ejecución Coactiva

**Funciones del cargo estructural:**

Requerir a las unidades correspondientes la información necesaria para gestionar la cobranza coactiva de las deudas tributarias y no tributarias a favor de la entidad o determinar la suspensión de la misma por los ejecutores activos.

Coordinar con unidades orgánicas de la Municipalidad, así como con la Policía Nacional y otras instituciones para el mejor cumplimiento de las funciones a su cargo.

Elaborar y proponer a la Gerencia de Administración Tributaria el Plan Periódico de Actividades de la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva.

Evaluar, programar, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar ejecutar las acciones de coerción dirigidas a la recuperación del cobro de las multas administrativas, adeudos tributarios señalados en normatividad de la materia

Emprender programas destinados a la recaudación o cobranza coactiva de los tributos, multas y obligaciones vencidas

Resolver y hacer cumplir las obligaciones materia de ejecución coactiva de acuerdo a la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, su Reglamento y el Texto Único Ordenado del Código Tributario vigente y disposiciones legales complementarias

Disponer los embargos, tasación, remate de bienes y otras medidas cautelares que autorice la ley

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitario Completo

**b) Grado/situación académica**

Titulado en la carrera de Administración, Contabilidad o Derecho

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado; y, ii) un (01) año en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico).



**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"  
"Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Sub Gerente de Participación Vecinal y Registro Civil

**Funciones del cargo estructural:**

Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los procesos y actividades administrativas de su competencia.

Formular, dirigir, ejecutar y controlar las acciones de participación vecinal y registro civil, conforme a la normatividad legal vigente.

Planificar, diseñar, organizar, implementar y supervisar las mejoras e innovaciones en las actividades, programas, procesos y mecanismos de participación vecinal, juntas vecinales, delegados vecinales, barrios, asentamientos humanos, en el marco de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades para una adecuada coordinación de las Organizaciones de la Sociedad Civil con las instancias técnicas de la Municipalidad Provincial de Ucayali.

Organizar y desarrollar actividades de promoción para la constitución, de reconocimiento y el Registro Único de Organizaciones Sociales - RUOS, barrios, juntas, comités vecinales y otras organizaciones de la sociedad civil del Distrito de Contamana y de la Provincia de Ucayali en General.

Promover programas y actividades de capacitación y asesoramiento técnico legal a la población en materia de participación vecinal para la solución de conflictos, en el Distrito de Contamana y en la Provincia de Ucayali en general

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Título en la carrera de Sociología, Pedagogía.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado; y, ii) un (01) año en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico).

**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Sub Gerente de Promoción Turística y Formalización Empresarial

**Funciones del cargo estructural:**

Planear, organizar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades de fomento del turismo sostenible, regulando los servicios destinados a este fin.

Programar y desarrollar acciones orientadas a crear las condiciones necesarias del fomento del turismo para la generación de empleo en la provincia de Ucayali.

Promover y fomentar el ecoturismo, turismo rural comunitario, turismo vivencial, turismo de aventura, turismo chamánico y artesanía y textilera.

Fomentar e impulsar las actividades relacionadas con la artesanía y textilera en la provincia de Ucayali.

Administrar los establecimientos y atractivos turísticos del Distrito de Contamana de dominio municipal o del Estado.

Empadronar y registrar a los artistas den general y promotores de espectáculos en coordinación con el Área de Educación, Cultura y Deportes.

Otras funciones relacionadas a la promoción turística y formalización empresarial que le sea asignada por la gerencia de Promoción turística.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitario Incompleta o Técnico Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Estudiante universitario a partir del 6to ciclo y/o estudiante técnico a partir del 4to ciclo en las carreras afines a las funciones del cargo.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado; y, ii) un (01) año en el sector público.

**Requisitos adicionales**

Capacitación en control gubernamental y en administración pública.

No tener impedimento de contratar con el Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Conocimientos en la elaboración de planes y proyectos.

Conocimiento de ofimática nivel (básico).





## Requisitos del cargo estructural:

### Formación académica

#### a) Nivel educativo

Universitario Completa o Técnico Superior Completa

#### b) Grado/situación académica

Bachiller universitario y/o Egresado técnico en la carrera de agropecuario

### Experiencia

#### a) Experiencia general

Tres (03) años

#### b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado; y, ii) un (01) año en el sector público.

### Requisitos adicionales

Conocimiento en la conducción de proyectos relacionados al área

Cursos en control gubernamental y en administración pública.

No tener impedimento para contratar con el Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
 "Barítia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Ejecutivo	SP-EJ	Sub Gerente de Promoción de la Producción Agropecuaria

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Fomentar la inversión privada en el distrito de Contamana y en la provincia de Ucayali.
- 2 Promover la transformación industrial y la generación de valor agregado de la producción agropecuarias, con orientación al mercado nacional e internacional.
- 3 Promover la asistencia técnica agraria en coordinación con las instituciones involucradas en el sector.
- 4 Formular, ejecutar y actualizar el Plan de Desarrollo Económico Productivo de la Provincia de Ucayali.
- 5 Impulsar la articulación de los mercados de pequeños productores de la provincia de Ucayali.
- 6 Impulsar la diversificación productiva en el distrito de Contamana y la provincia de Ucayali.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.



**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"  
"Baritita Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público- Ejecutivo	SP-EJ	Jefe de la Oficina de Defensa Civil

**Funciones del cargo estructural:**

1. Planificar, dirigir y conducir las acciones de prevención de gestión de riesgo de desastres en la jurisdicción de la provincia de Ucayali, dentro del marco legal establecido por las normas técnicas emitidas por el Centro Nacional de Estimación, prevención y Reducción de Riesgos de Desastre (CENEPRED).

2. Proponer y ejecutar el Plan de Capacitación en Defensa civil para las autoridades, la colectividad y promover las acciones educativas en prevención y atención de desastres.

3. Apoyar, asistir, colaborar en formular planes de prevención, emergencia y rehabilitación, proponerlos al Comité de Defensa Civil para su aprobación y ejecutarlos cuando el caso lo requiera.

4. Supervisar, controlar y cautelar el cumplimiento de las normas de seguridad en los locales de espectáculos, ferias, estadios, coliseos y otros recintos abiertos públicos incluyendo los establecimientos hoteleros y otros de carácter comercial, social, cultural y religioso.

5. Prestar servicios de inspección técnica básica de parte y otros de seguridad en Defensa Civil dentro de los plazos establecidos de acuerdo a la normativa vigente.

6. Elaborar y mantener actualizado el Inventario del potencial humano y recursos materiales para la atención de emergencias y la movilización oportuna de los mismos.

7. Atender las emergencias, proporcionando apoyo inmediato a la población damnificada y afectada, prioritariamente con la atención de los servicios básicos esenciales.

8. Otras funciones inherentes que le asigne el Alcalde o el Gerente Municipal.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria incompleta o Técnico Superior completa

**b) Grado/situación académica**

Estudios universitarios de 6to ciclo o egresado técnico en carreras afines a las funciones.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años en temas relacionados a la gestión municipal y/o gestión pública. De estos tres (03) años: i) al menos un (01) año debe ser en puestos o cargos de directivo/a en el sector público o privado; y, ii) un (01) año en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
 "Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Remuneraciones, Pensiones, Registro y control

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Ejecutar y coordinar el desarrollo de los procesos técnicos relacionados con el área; así como proponer métodos de trabajo y procedimientos.
- 2 Formular proyectos de resoluciones administrativas de personal, relacionadas con las designaciones, beneficios, sanciones disciplinarias y otras de acuerdo a Ley.
- 3 Realizar acciones de personal y emitir informes técnicos que sean de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente.
- 4 Participar en la programación y evaluación del plan operativo de la sub gerencia.
- 5 Disponer y supervisar la elaboración del Rol Anual de Vacaciones del personal de la municipalidad.
- 6 Formular los requerimientos de Declaración Jurada de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores.
- 7 Supervisar la organización, archivo y actualización permanente de los legajos personales de los funcionarios y servidores municipales.
- 8 Apoyar en la formulación del Presupuesto Analítico de Personal - PAP de la Municipalidad Provincial de Ucayali
- 9 Absolver consultas relacionadas con el ámbito de su competencia
- 10 Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria o Técnico completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado Universitario o Técnico en la carrera de contabilidad o afines a la formación

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.

Dos (02) años de experiencia en el cargo.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico).



**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Bienestar Social y Capacitación

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Promover, coordinar, ejecutar y evaluar acciones recreativas, culturales, deportivas de salud y turística, otorgando estímulos, desarrollando acciones y aplicando sanciones.
- 2 Coordinar los programas de acción social con las Entidades Públicas y Privadas, en beneficio de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Ucayali.
- 3 Orientar al personal sobre las acciones y/o gestiones relacionadas con ESSALUD, prestar apoyo en los problemas que tengan los trabajadores.
- 4 Promover programas de atención médica, tanto para los trabajadores como para sus familiares.
- 5 Proponer proyectos y planes concernientes a lucha contra la desnutrición, maltrato infantil y otros servicios en beneficio de la población.
- 6 Mantener informado a su jefe inmediato de las actividades realizadas.
- 7 Mantener organizado y actualizado el archivo de la documentación.
- 8 Cumplir estrictamente con el Reglamento de Control de Asistencia, Permanencia de Personal y el Código de Ética de la Municipalidad Provincial de Ucayali
- 9 Velar celosamente de todo el acervo documentario existente en la Sub Gerencia

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa o técnica superior completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado Universitario o Egresado técnico en las carreras afines a las funciones

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.

Un (01) años de experiencia en el cargo.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico).

**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Serenazgo y Seguridad Ciudadana

**Funciones del cargo estructural:**

- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de Serenazgo en la ciudad de Contamana y brindar apoyo para erradicar el comercio ambulatorio informal de la ciudad.
- Apoyar para mantener la tranquilidad, orden, seguridad, comercio formal e informal y moralidad pública de la población,
- Planear, organizar, dirigir y controlar los programas de instrucción, capacitación del personal de Serenazgo y Policía Municipal e inteligencia.
- Elaborar las actividades diarias de vigilancia, patrullaje y control del comercio ambulatorio, bajo responsabilidad, e informar de su cumplimiento a la Sub Gerencia de Servicios Públicos.
- Realizar operativos específicos e inopinados en coordinación con la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público y otras Entidades cuando la situación amerite.
- Apoyar a la Policía Municipal en los operativos coordinados por la Sub Gerencia Servicios Públicos, la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público, etc.
- Otras funciones inherentes que le asigne la sub Gerencia de Servicios Públicos.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitario Incompleta o Técnico Superior Incompleta

**b) Grado/situación académica**

Estudiante universitario a partir del 6to ciclo y/o estudiante técnico a partir del 4to ciclo en las carreras afines a las funciones del cargo.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.

Uno (01) años de experiencia en el cargo.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Tránsito y Transporte Urbano

**Funciones del cargo estructural:**

- Planear, Proyectar las rutas y vías de Circulación sostenibles en el tiempo
- Verificar y dar trámite a los expedientes de Tránsito, circulación y Transporte Público
- Coordinar, ejecutar, controlar y evaluar el otorgamiento de Licencias de Conducir de Vehículos
- Proponer la realización de obras de infraestructura básica a través de un mapa de necesidades viales
- Brindar Capacitación sobre Educación Vial a la niñez, adolescentes, Educadores, padres de Familia y Transportistas
- Formular, ejecutar y evaluar el Plan Operativo de su responsabilidad
- Otras funciones inherentes que le asigne la sub Gerencia de Servicios Públicos.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitario Incompleta o Técnico Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Estudiante universitario a partir del 6to ciclo y/o estudiante técnico a partir del 4to ciclo en las carreras afines a las funciones del cargo.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en el cargo.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
"Baritua Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Mantenimiento Vial y Pool de Máquinas.

**Funciones del cargo estructural:**

Realizar labores de mantenimiento y apertura de caminos y trochas carrózales urbanos, periurbanos y rurales para el normal y adecuado desenvolvimiento de la vida del vecindario, para el transporte de la producción agropecuaria, para facilitar el comercio, la comunicación e integración en el ámbito provincial.

Elaborar y presentar a la Alta Dirección los Expedientes Técnicos para el mantenimiento u operación de las Vías del Distrito de Contamana.

Formular, aprobar, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales en mantenimiento Vial, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales.

Ejecutar acciones de conservación y mantenimiento de calles, pistas, veredas. Lozas deportivas y otras de dominio público; así como el relleno y afirmado de calles sin pavimentar.

Administrar y controlar la cantera y utilizar la tierra para relleno de calles, caminos y trochas y otros.

Coordinar la programación de actividades en el ámbito de su competencia.

Administrar el Pool de Maquinarias Pesadas de la Municipalidad; así como disponer su mantenimiento, reparación, reposición y operatividad.

Solicitar, prever y controlar el abastecimiento y consumo de combustibles y lubricantes, neumáticos y repuestos para asegurar la operatividad de los equipos y maquinarias

9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria o Técnica completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado en la carrera de Ingeniero Mecánico o Técnico en Mecánica Automotriz

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en el cargo.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
 "Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Comercialización y Policía Municipal.

**Funciones del cargo estructural:**

- Regular las normas respecto del acopio, distribución, almacenamiento y Comercialización de alimentos y bebidas, en concordancia con las normas legales vigentes sobre la materia.
- Proponer programas municipales para regular el comercio ambulatorio en el distrito de Contamana.
- Dirigir la ejecución de políticas y estrategias orientadas al desarrollo y promoción de la actividad comercial en el distrito de Contamana.
- Elaborar programas de capacitación en Comercialización, en la ciudad de Contamana.
- Organizar, coordinar y ejecutar acciones de ordenamiento y/o reordenamiento del comercio ambulatorio y proporcionar asistencia técnica y de servicios en el proceso de desarrollo en el ámbito distrital de Contamana.
- Realizar estrechas coordinaciones intersectoriales para la ejecución conjunta de planes y operativos para mejorar el comercio formal e informal, ferias, mercados, mercadillos y camales.
- Evaluar y resolver las solicitudes para los otorgamientos de Licencias Municipales de Funcionamiento para los establecimientos comerciales y otras actividades económicas que se desarrollan en el Distrito de Contamana.
- Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Servicios Públicos.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en la carrera de Administración o Contabilidad.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.

Dos (02) años de experiencia en el cargo.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Limpieza Pública y Residuos Sólidos.

**Funciones del cargo estructural:**

Organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de limpieza pública, de recojo, traslado y disposición final de los residuos sólidos, cautelando el cumplimiento de los reglamentos, disposiciones técnicas, legales y sanitarias.

Promover y desarrollar programas de concientización, sensibilización y educación en asuntos de limpieza pública con todas las Entidades Públicas y Privadas y, con la población en general.

Formular y cumplir el Plan Operativo Institucional a la Sub Gerencia de saneamiento y gestión ambiental.

Proponer la Construcción del Relleno Sanitario de la ciudad de Contamana.

Formular propuestas, programar y controlar el manejo y tratamiento de la emanación de fluidos gaseosos, líquidos, electromagnéticos de los procesos domésticos, industriales, de servicios comunales y comerciales.

Evaluar, supervisar, reglamentar y dirigir las actividades de limpieza pública.

Proponer la elaboración del Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos - PIGARS.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en las carreras de Ingeniería Ambiental, Biología.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en el cargo.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en el Área de Parques, Jardines y Cementerios.

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Organizar, controlar y dirigir la conservación, mantenimiento y renovación de las áreas verdes, en la ciudad de Contamana.
- 2 Formular y evaluar el Plan Operativo de la Sub Gerencia.
- 3 Administrar los Cementerios de Contamana y supervisar su adecuada organización y funcionamiento.
- 4 Realizar acciones para la conservación y recuperación de las áreas verdes en parques, jardines, campos deportivos y recreativos, plazas, parques, alamedas, boulevard y espacios públicos en general; así como de su administración, mantenimiento, reparación.
- 5 Apoyar, cautelar y ejecutar las actividades de preservación de patrimonio artístico e histórico Natural del distrito de Contamana previa coordinación con el Área de Promoción Turística, con la Alta Dirección y las demás áreas involucradas; teniendo acorde con los cuadros de instrumento de Gestión Vigente (convenios, Actas, Sesiones, entre otros)
- 6 Elaborar estudios e implementar los trabajos de riego tecnificado en los parques, plazas y jardines, boulevard y alamedas.
- 7 Promover la conservación, creación e implementación de jardines botánicos, viveros forestales, parques zoológicos, bosques naturales y parques recreativos en forma directa o mediante contrato o concesión.
- 8 Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Saneamiento y Gestión Ambiental.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en la carrera de Ingeniería Ambiental.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en el cargo.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
 "Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Gestión Ambiental

**Funciones del cargo estructural:**

1. Planificar, organizar, dirigir, implementar y evaluar, el cumplimiento de las normas legales que regulan del Sistema Nacional de Ambiente en el Distrito de Contamana y en el ámbito provincial de ser el caso, en coordinación con las Municipalidades Distritales de la jurisdicción.
2. Coordinar y concertar las acciones de los sectores que conforman el ámbito provincial en asuntos ambientales, a fin de que estas guarden armonía con las políticas ambientales.
3. Proponer mecanismos que faciliten la cooperación internacional para alcanzar los objetivos de la política provincial ambiental.
4. Administrar, controlar, supervisar y proteger los recursos de flora y fauna silvestre de suelos, aguas y aire dentro del ámbito de la jurisdicción provincial.
5. Realizar inspecciones técnicas periódicas de canales abiertos, que eliminan aguas negras de silos, letrinas y otros, proponiendo su adecuación sanitaria.
6. Proponer la conformación de la Comisión Ambiental Municipal-CAM
7. Formular el Plan Operativo remitiendo a la Sub Gerencia.
8. Otras funciones inherentes que le asigne la Sub Gerencia de Saneamiento y Gestión Ambiental

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en la carrera Ingeniería Ambiental.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en el cargo.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Servicios de Agua Potable y Alcantarillado

**Funciones del cargo estructural:**

- Brindar de manera oportuna y de calidad el servicio de agua potable a la ciudad de Contamana.
- Realizar el mantenimiento y operaciones de las Redes de Agua Potable y Alcantarillado de la ciudad de Contamana, en coordinación con la Gerencia de Infraestructura
- Desarrollo Urbano - GIDUR y la Gerencia de Servicios, Saneamiento y ambiente.
- Producir, distribuir y comercializar agua potable; así como efectuar la recolección, tratamiento y disposición final de las aguas servidas y pluviales; y disposición sanitaria de excretas.
- Proponer el Plan Operativo de su competencia.
- Realizar las conexiones domiciliarias del servicio de agua potable que soliciten los vecinos, previo cumplimiento de los requisitos.
- Atender, verificar y resolver las solicitudes del servicio de conexiones domiciliarias de agua potable de los vecinos.
- Realizar trabajo de mantenimiento y tratamiento de la Planta de Tratamiento de Agua Potable para brindar agua en condiciones aptas para el consumo humano.
- Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Saneamiento y Gestión Ambiental

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en la carrera de biología, Ingeniería Ambiental

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en el cargo.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico).

**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Gestión de Servicios de Agua y Saneamiento rural- ATM

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el Distrito Capital, de conformidad con las Leyes y Reglamentos sobre la materia.
- 2 Brindar asistencia y capacitación técnica a los prestadores de los servicios en pequeñas ciudades y en los centros poblados del ámbito rural, según corresponda; así
- 3 como resolver en segunda instancia administrativa los reclamos entre los usuarios de los servicios de saneamiento y las organizaciones comunales en el ámbito rural con pertinencia cultural, de conformidad con la normativa aprobada por la SUNASS y teniendo en consideración los lineamientos que emita el Tribunal Administrativo de
- 4 Solución de Reclamos de los Usuarios de los Servicios de Saneamiento.
- 5 Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento del distrito capital.
- 6 Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito capital.
- 7 Administrar los servicios de saneamiento del distrito capital, a través de los operadores especializados, organizaciones comunales o directamente.
- 8 Promover la formación de organizaciones comunales (JASS, Comités u otras formas de organización) para la administración de los servicios de saneamiento, reconocerlas y registrarlas.
- 9 Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales administradoras de servicios de saneamiento del distrito.
- 10 Otras funciones inherentes que le asigne la Sub Gerencia de Saneamiento y Gestión Ambiental

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en la carrera Ingeniería Ambiental.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.

Dos (02) años de experiencia en el cargo.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en el Programa Vaso de Leche

**Funciones del cargo estructural:**

1. Planificar, organizar, supervisar, controlar y evaluar la distribución de los productos alimenticios a los comités del programa, así como de supervisar el alimento a los beneficiarios del Distrito de Contamana, de acuerdo a las normas legales vigentes sobre la materia.

2. Recepcionar, almacenar y programar la distribución de los productos lácteos en forma racional, observando los criterios técnicos de movimiento y disposición oportuna.

3. Administrar, registrar y archivar la documentación clasificada y brindar asesoramiento permanente a los Comité del Vaso de Leche del Distrito de Contamana.

4. Organizar, coordinar y preparar la agenda con la documentación respectiva para las reuniones de la Sub Gerencia de Desarrollo Social, y del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, así como con las dirigentes del Programa del Distrito de Contamana.

5. Organizar, controlar realizar el seguimiento de los expedientes que ingresan al Programa, preparando periódicamente los informes y reportes de datos de beneficiarios.

6. Realizar periódicamente el inventario de los productos lácteos del almacén

7. Otras funciones inherentes que le asigne la Sub Gerencia de Programas Sociales y Poblaciones Vulnerables.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en la carrera de Ingeniería de Industrias Alimentarias, Nutricionista o biología

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en el cargo.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico).

**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en el Programa de Alimentación Nutrición

**Funciones del cargo estructural:**

1. Planificar, organizar, controlar y evaluar 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.
3. Administrar, registrar y archivar la documentación clasificada y brindar 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 reportes de datos de beneficiarios.
6. Manejar, registrar, y controlar los productos alimenticios y u otros que ingresan o salen del almacén.
7. Otras funciones inherentes que le asigne la Sub Gerencia de Programas Sociales y Poblaciones Vulnerables.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en la carrera de Ingeniería de Industrias Alimentarias, Nutricionista o biología

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en el cargo.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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”  
 “Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko”  
 “Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Atención a Personas con Discapacidad-OMAPED

**Funciones del cargo estructural:**

Promover y desarrollar programas de concientización de la población sobre las dificultades que enfrentan las personas con discapacidad, buscar su inserción en la sociedad y, en el mercado laboral, además de difundir y valorar sus derechos.

Realizar y mantener relaciones de coordinación con la DEMUNA, para desarrollar acciones de promoción y protección de los derechos de las personas con discapacidad.

Promover y ejecutar acciones progresivas de barreras arquitectónicas y urbanísticas en el Distrito de Contamana para facilitar el tránsito y traslado de las personas con discapacidad.

Realizar y mantener relaciones de coordinación con la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, a efectos de que las licencias de construcción que se otorguen tengan los requisitos de accesibilidad que el Ministerio de Transportes y Comunicaciones establece para las personas con discapacidad.

Promover, asesorar y apoyar la organización y constitución de las personas con discapacidad.

Otras funciones inherentes que le asigne la Sub Gerencia de Programas Sociales y Poblaciones Vulnerables.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Técnico Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Egresado en la carrera relacionada a las funciones del cargo

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.

Dos (02) años de experiencia en el cargo.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Especialista	SP-ES	Especialista del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Promover estilos de vida saludables y práctica del autocuidado.
- 2 Coordinar actividades de prevención de enfermedades con las instancias pertinentes.
- 3 Coordinar el desarrollo de actividades educacionales con las instancias pertinentes, con especial énfasis en la labor de alfabetización.
- 4 Prestar servicios de orientación socio legal para personas adultas mayores.
- 5 Promover y desarrollar actividades de generación de ingresos y emprendimientos.
- 6 Desarrollar actividades de carácter recreativo, cultural, deportivo, intergeneracional y de cualquier otra índole.
- 7 Promover la asociatividad de las personas adultas mayores y la participación ciudadana informada.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en la carrera de Sociología, Psicología, Licenciada en Enfermería o Derecho

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en el cargo.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
 "Baritita Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Defensoria Municipal del Niño y del Adolescente- DEMUNA

**Funciones del cargo estructural:**

- Programar, coordinar, dirigir, controlar, evaluar y atender demandas contra la agresión moral, física y psicológica de las mujeres, niños y adolescentes en condiciones de pobreza y pobreza extrema.
- Impulsar programas para el fortalecimiento de la unidad y cohesión familiar, propiciando las conciliaciones extrajudiciales entre cónyuges, padres, familiares, sobre asuntos de alimentos, regímenes de visitas, siempre que no existan procesos judiciales sobre estas materias.
- Formular y presentar planes y programas en defensa y orientación de los niños y adolescentes.
- Denunciar ante las autoridades competentes las faltas y delitos cometidos en agravio de las mujeres, niños y adolescentes del Distrito de Contamana.
- Elaborar la Estadística Básica para la toma de decisiones con la información que se genere en la DEMUNA.
- Brindar asesoramiento a las familias para prevenir situaciones de riesgo contra la integridad física y moral.
- Realizar conciliaciones extrajudiciales sobre las materias contempladas en el Artículo 48, literales c) y d) del Código de los Niños y Adolescentes y, en la Ley de Protección Frente a la Violencia Familiar, Ley N° 26260, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N° 006-97-JUS, en temas que versen sobre derechos disponibles, con carácter de gratuidad y acorde con las formalidades establecidas en la Ley N° 26872. Las Actas derivadas de estas conciliaciones constituyen título de ejecución.
- Otras funciones inherentes que le asigne la Sub Gerencia de Programas Sociales y Poblaciones Vulnerables.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en la carrera de derecho.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en el cargo.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)

# 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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



### Clasificación

### Sigla

### Cargo estructural

Servidor Público -  
Especialista

SP-ES

Especialista de Focalización de  
Hogares

### Funciones del cargo estructural:

Implementar un sistema de focalización e identificación de hogares y familias en condiciones de pobreza y pobreza extrema, para su incorporación en el Sistema Focalización de Hogares - SISFHO.

Emitir constancias y certificados de pobreza y pobreza extrema, de acuerdo del Sistema de Focalización de Hogares - SISFHO.

Promover, organizar y ejecutar trabajos comunales con la población en los diferentes Juntas Vecinales, Barrios Asentamientos Humanos para resolver problemas comunales.

Proponer la realización de programas de capacitación y sensibilización permanente a los líderes de la sociedad civil, buscando fortalecer el sistema democrático de gobierno, la responsabilidad ciudadana, el cuidado y preservación del ambiente, la ocupación ordenada del territorio, la prevención de riesgo de desastres, y la conciencia tributaria.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

### Requisitos del cargo estructural:

#### Formación académica

##### a) Nivel educativo

Universitaria completa

##### b) Grado/situación académica

Bachiller en la carrera de Sociología, Profesor

#### Experiencia

##### a) Experiencia general

Tres (03) años

##### b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

Dos (02) años de experiencia en el cargo.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

### Requisitos adicionales

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en la Oficina de Educación, Cultura y Deportes

**Funciones del cargo estructural:**

- 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.
- Promover la diversificación curricular, incorporando contenidos significativos de la realidad sociocultural, económica, productiva y ecológica de la Provincia de Ucayali.
- Proponer normas que garanticen la eficiencia en la Administración de la Biblioteca Municipal.
- Inspeccionar la forma en que se imparte la educación básica regular, así como la capacidad, seguridad y mantenimiento de la infraestructura educativa en el distrito de Contamana y en la provincia de Ucayali en general.
- Coordinar la supervisión de espectáculos públicos no deportivos, solicitando el apoyo de otras unidades orgánicas de la Municipalidad.
- Promover la participación de las instituciones públicas y privadas en la organización y desarrollo de eventos deportivos.
- Promover la organización e implementación de clubes deportivos y asociarlos en la liga deportiva correspondiente.
- Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Participación Vecinal y Registro Civil

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria o Pedagogía completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en la carrera de Pedagogía

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Tres (03) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.

Dos (02) años de experiencia en el cargo.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
 "Baritja Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Participación Vecinal

**Funciones del cargo estructural:**

Planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades de promoción, organización y funcionamiento de la Sociedad civil, a través de las Juntas Vecinales, Barrios, Asentamientos Humanos y Pueblos Jóvenes en la Gestión Municipal.

Promover la participación de las Juntas Vecinales, Barrios, Asentamientos Humanos y Pueblos Jóvenes en los Procesos de elaboración de los Presupuestos Participativos, en las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas, en los Procesos de Formulación del Plan de Desarrollo Concertado y otros procesos claves que organiza y ejecuta la Municipalidad Provincial de Ucayali.

Elaborar y proponer el Proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de la elección, organización y funcionamiento de las Juntas Vecinales y demás organizaciones vecinales.

Implementar y mantener actualizado el Registro Único de Organizaciones Sociales de Base - RUOS, de la Provincia de Ucayali.

Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Participación Vecinal y Registro Civil

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa o Técnico Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller universitario o técnicos concluidos relacionados al área

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en puestos similares

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Registro Civil

**Funciones del cargo estructural:**

1. Velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan las actividades de los Registros Civiles.

2. Cautelar por la seguridad, conservación e integridad de los libros y documentos de Registros a su cargo.

3. Mantener actualizados los Registros Civiles, llevando las estadísticas pertinentes e informar a las Entidades Públicas correspondientes para su consolidación.

4. Promover y realizar la celebración de matrimonios civiles individuales y comunales.

5. Expedir copias certificadas de partidas de nacimiento, actas de matrimonios, partidas de defunción y otros documentos propios de su competencia de acuerdo a ley.

6. Elaborar, presentar y desarrollar programas de registro para entrega gratuita de Partidas de Nacimiento en el ámbito del distrito de Contamana de acuerdo a ley.

Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Participación Vecinal y Registro Civil.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa o Técnica superior completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller universitario o egresado en la carrera afines a las funciones

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en puestos similares

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico).

**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Promoción de la Juventud

**Funciones del cargo estructural:**

- Promover la implementación del Concejo Provincial de la Juventud
- Promover actividades de recreación para los grupos vulnerables como niños y jóvenes del Distrito de Contamana y de la Provincia de Ucayali
- Planear actividades relacionadas con la Política de Juventudes a nivel Distrital y Provincial
- Coordinar con las Municipalidades Distritales las acciones de Política Juvenil de la Provincia de Ucayali
- Promover el voluntariado de niños, adolescentes y Jóvenes en temas de Seguridad, medio ambiente y salud
- Disponer las acciones necesarias para la implementación y funcionamiento del concejo Provincial de la Juventud
- Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Participación Vecinal y Registro Civil.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa o Técnica superior completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller universitario o egresado técnico en carreras afines a las funciones

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en puestos similares

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Promoción Turística

**Funciones del cargo estructural:**

- Promover las actividades turísticas orientadas a mostrar y difundir los lugares y atractivos Turísticos de Contamana
- Coordinar y promover programas de hermanamiento cultural y social con otras Municipalidades
- Formular, actualizar y proponer la normativa interna de su competencia
- Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Institucional, cuadro de necesidades, presupuesto, instrumento de Gestión y otros de su competencia
- Programar y ejecutar seminarios y talleres de Capacitación y formalización empresarial
- Promover las relaciones interinstitucionales, Gubernamentales y no gubernamentales para la Gestión de proyectos de Desarrollo Empresarial
- Otras funciones relacionadas a la promoción turística y formalización empresarial que le sea asignada por la sub gerencia.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa o Técnica superior completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller o egresado técnico en las carreras afines a las funciones

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en puestos similares

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
"Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Promoción y Formalización Empresarial-MYPES

**Funciones del cargo estructural:**

1. Brindar asesoramiento empresarial en materia Contable, Tributaria, Laboral, Inversión y acceso al financiamiento a las Micros y pequeñas empresas
2. Promover la celebración de convenios Interinstitucionales que garanticen el acceso a servicios de desarrollo empresarial
3. Brindar asesoramiento, implementar y ejecutar acciones referentes a las normas de Seguridad y Salud en el trabajo y otras funciones
4. Desarrollar acciones orientadas a elevar el nivel de Gestión de los gremios empresariales, productores agrarios e Instituciones que fomentan el desarrollo económico empresarial
5. Programar y ejecutar seminarios y talleres de Capacitación y formalización empresarial
6. Promover las relaciones interinstitucionales, Gubernamentales y no gubernamentales para la Gestión de proyectos de Desarrollo Empresarial
7. Otras funciones relacionadas a la promoción turística y formalización empresarial que le sea asignada por la sub gerencia.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa o Técnica superior completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller o egresado técnico en carreras afines a las funciones

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.

Uno (01) años de experiencia en el cargo.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Bosque Local

**Funciones del cargo estructural:**

- Proponer estrategias y proyectos para el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales, fauna silvestre y de la diversidad biológica en concordancia con las políticas regionales y nacionales, supervisando y evaluando su cumplimiento.
- Promover el uso sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre, en coordinación con las autoridades regionales y forestales y de fauna silvestre, del forme que generen beneficios socioeconómicos a las poblaciones locales.
- Concertar con los agentes productivos y promover la inversión privada en el aprovechamiento y manejo sostenible, así como conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- Establecer alianzas estratégicas con el sector público y privado para el logro de sus objetivos.
- Promover actividades de fortalecimiento de actividades que promuevan el desarrollo de la actividad forestal en la modalidad de bosques locales con los distritos que conforman la provincia de Ucayali.
- Controlar y vigilar el aprovechamiento, transformación y comercio de los recursos forestales y de fauna silvestre, dentro de la modalidad de bosque local, en la jurisdicción del Distrito de Contamana.
- Emitir informes técnicos de actividades dentro de su competencia, hacia la Sub Gerencia.
- Iniciar procedimiento sancionador en caso de incumplimiento de la normatividad vigente en materia forestal y de fauna silvestre, pudiendo derivar a la autoridad regional forestal y los organismos competentes a nivel nacional.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en la carrera de Ingeniería Ambiental, Agronomía o Forestal.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en puestos similares

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista de Apoyo al Productor Rural

**Funciones del cargo estructural:**

1. Implementar y ejecutar las políticas, planes y programas orientados al apoyo del Productor Rural, de la producción agrícola, pecuaria y pesquero de la zona rural del Distrito de Contamana y el ámbito provincial, con el propósito de reducir los niveles de pobreza y pobreza extrema y mejorar la calidad de vida de los pobladores rurales.
2. Promover la organización y constitución de asociaciones y comités de productores agropecuarios en la provincia.
3. Concertar, coordinar y gestionar a través de programas y proyectos productivos, créditos y asistencia técnica para los productores agrícolas.
4. Organizar y ejecutar trabajos comunales, resolver en primera instancia sus problemas referidos a derechos de propiedad.
5. Elaborar el Plan Operativo Institucional de su responsabilidad.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en la carrera de Ingeniería Agropecuaria o Forestal.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en puestos similares

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
"Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Proyectos Productivos

**Funciones del cargo estructural:**

1. Formular Perfiles Técnicos o Fichas Técnicas, elaborar Expedientes Técnicos y ejecutar los proyectos productivos en el distrito de Contamana y la provincia de Ucayali en general.
  2. Concertar, coordinar y gestionar a través de programas y proyectos productivos, los créditos y asistencia técnica para la asociación de productores rurales del distrito de Contamana, Provincia de Ucayali.
  3. Elaborar el Plan Operativo de su responsabilidad.
  4. Ejecutar planes de la subgerencia de promoción y producción agropecuaria.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller en la carrera de Agronomía o Forestal

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en puestos similares

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
 "Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	Especialista en Asesoramiento a Pueblos Originarios

**Funciones del cargo estructural:**

Desarrollar la investigación de la diversidad biológica, cultural y lingüística en la amazonia, a través de estudios multidisciplinarios, para ser publicados y difundidos en revistas y pagina web municipal.

Desarrollar la investigación de plantas medicinales de los conocimientos colectivos para promover la protección de la biopiratería.

Desarrollar el estudio e investigación desde la tendencia interna de la cultura indígena como son la regiosidad, filosofía y valores socioculturales, para generar una epistemología y política intercultural.

Desarrollar la investigación y la protección de los conocimientos colectivos y la biodiversidad proponer y ejecutar su plan operativo anual.

Elaborar el manual de procedimientos de la unidad orgánica a su cargo, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, presupuesto y organización.

Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia a través de directivas, procedimientos y otros documentos, a la unidad orgánica pertinente.

Cumplir con las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven en el cumplimiento de las normas legales y las funciones que le sean asignadas por la gerencia de pueblos originarios y costumbres ancestrales.

Otras funciones que le asigne la Gerencia de Pueblos Originarios y Costumbres Ancestrales.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa

**b) Grado/situación académica**

Titulado en la carrera de Educación, Pedagogía

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Tres (03) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Dos (02) años de experiencia en puestos similares

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
 "Baritja Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público-Especialista	SP-ES	ASISTENTE EN COTIZACIONES

**Funciones del cargo estructural:**

- Efectuar cotizaciones para la adquisición de bienes y consumos
- Realizar los cuadros comparativos previos para la adquisición de materiales
- Absolver consultas técnicas y administrativas de acuerdo a su actividad
- Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Secundaria Completa

**b) Grado/situación académica**

No aplica

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Uno (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

No aplica

**Requisitos adicionales**

- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
"Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II

**Funciones del cargo estructural:**

1. Planificar, coordinar y monitorear las actividades técnico administrativo del área
2. Recibir, registrar y archivar la documentación clasificada del área
3. Administrar la documentación clasificada y prestar apoyo de secretariado
4. Efectuar el seguimiento, supervisión y aplicación de las directivas, documentos de gestión, manuales, instructivos y lineamientos del área
5. Formular los requerimientos de útiles, lo recibe y distribuye oportunamente
6. Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Técnico Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Egresado Técnico en carreras afines a las funciones del cargo.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Uno (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.

Uno (01) año de experiencia en el cargo.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales. Experiencia en labores de la especialidad

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público-Especialista	SP-ES	ASISTENTE DE CONTABILIDAD

**Funciones del cargo estructural:**

1. Registrar, archivar, controlar y custodiar la información que sustenta las operaciones contables y financieras de la Municipalidad
2. Verificar procedimientos técnicos y evacuar los informes respectivos
3. Registrar operaciones contables y preparar el balance de comprobación
4. Recaudar los Registros administrativos en el SIAF- SP
5. Elabora los auxiliares estándares de cada una de las obras que ejecuta la Municipalidad
- Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa o Técnico Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller universitario o Técnico titulado en Contabilidad

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Uno (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.

Uno (01) año de experiencia en el puesto o cargo.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
 "Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-ES	ESPECIALISTA EN REGISTRO CIVIL II

**Funciones del cargo estructural:**

Velar por el cumplimiento de las normas legales que regulan las actividades de los Registros Civiles.

Dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las Actividades de Registro Civil, nacimientos, matrimonios, divorcios, defunciones y demás actos y hechos que modifiquen el Estado Civil de la Persona

Garantizar por la seguridad, conservación e integridad de los Libros y documentos de registro a su cargo

Elaborar, presentar y desarrollar programas de Registro, para entrega gratuita de Partida de Nacimiento

Expedir copia certificada de Partida de Nacimiento, actas de matrimonio, partidas de defunción y otros documentos propios de su competencia de acuerdo a Ley

Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Técnico Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Egresado Técnico en carreras afines a las funciones del cargo.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Uno (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.

Uno (01) año de experiencia en el cargo.

Uno (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
"Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II- CESAPAL

**Funciones del cargo estructural:**

- 1. Brindar de manera oportuna y de calidad el servicio de agua potable a la ciudad de Contamana.
- 2. Atender, verificar y resolver las solicitudes del servicio de conexiones domiciliarias de agua potable
- 3. Realizar trabajo de mantenimiento y tratamiento de la planta de agua potable
- 4. Realizar labores de mantenimiento y arreglo del punto de captación de agua para su tratamiento en la planta
- 5. Proponer planes y programas para la mejora de la calidad del agua potable
- 6. Implementar el padrón de usuarios del servicio de agua
- 7. Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Técnico Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Doce (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Uno (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.

Uno (01) año de experiencia en el cargo.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
 "Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS

**Funciones del cargo estructural:**

- Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar las actividades del sistema nacional de Recursos Humanos
- Elaborar los Contratos de Personal por CAS solicitados por la Gerencia de Administración y Finanzas
- Conducir y supervisar la elaboración de las planillas de remuneraciones y liquidación de Beneficios Sociales
- Emitir informes y opiniones sobre los diferentes procesos del Sistema de Recursos Humanos
- Elaborar el Plan Operativo del Área
- Elaborar y proponer políticas de bienestar e incentivo para el Personal
- Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Técnico Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Egresado en carreras afines a las funciones del cargo.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Uno (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

No aplica

**Requisitos adicionales**

- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público - Especialista	SP-ES	DIRECTOR DEL PROGRAMA SECTORIAL I

**Funciones del cargo estructural:**

- Programar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con los proyectos de desarrollo urbano y rural.
- Supervisar y monitorear las Construcciones y remodelaciones autorizadas
- Pronunciarse respecto a los asuntos de demarcación territorial en la Provincia
- Elaborar, implementar y mantener el Catastro Urbano y Provincial
- Promover la formulación y correcta aplicación del RAS
- Contribuir a la conservación del patrimonio histórico, cultural y paisajístico
- Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Técnico Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Graduado en carreras afines a las funciones del cargo.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Uno (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.

Uno (01) año de experiencia en el cargo.

Uno (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
"Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público-Especialista	SP-ES	ASISTENTE DE CONTABILIDAD I

**Funciones del cargo estructural:**

- Registrar, archivar, controlar y custodiar la información que sustenta las operaciones contables y financieras de la Municipalidad
- Verificar procedimientos técnicos y evacuar los informes respectivos
- Registrar operaciones contables y preparar el balance de comprobación
- Recaudar los Registros administrativos en el SIAF- SP
- Elabora los auxiliares estándares de cada una de las obras que ejecuta la Municipalidad
- Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitario Completa o Técnico Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller o Técnico titulado en Contabilidad

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Uno (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.

Uno (01) año de experiencia en el cargo.

Uno (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales. Experiencia en labores de la especialidad

Capacitación especializada en el área. Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Especialista	SP-ES	ASISTENTE TRIBUTARIO

**Funciones del cargo estructural:**

- Realizar labores de apoyo administrativo, así como labores técnicas referidas a temas tributarias
- Analizar contratos, proyectos y expedientes de consultas relacionados con asuntos tributarios, elaborando el informe técnico respectivo
- Dirigir la elaboración de la normatividad de carácter especializada para programas de fiscalización tributaria
- Proyectar Resoluciones de acotación de impuestos, recaudos tributarios, multas y similares
- Elaborar información estadística básica sistematizada de fiscalización tributaria
- Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Técnico Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Graduado Técnico en carreras afines a las funciones del cargo.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

- Uno (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.
- Uno (01) año de experiencia en el puesto o cargo.

**Requisitos adicionales**

- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
"Baritua Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	AUXILIAR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO I

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Planificar, coordinar y monitorear las actividades técnico administrativo del PAN
- 2 Recibir, registrar y archivar la documentación clasificada del área
- 3 Administrar documentación clasificada y presta apoyo de secretariado
- 4 Coordinar con el jefe inmediato la programación y distribución de alimentos
- 5 Elabora las ordenes de despachos de alimentos y otros
- 6 Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Secundaria Completa

**b) Grado/situación académica**

No aplica

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Un (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

No aplica

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.



**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	BIBLIOTECARIO II- AECD

**Funciones del cargo estructural:**

- Administrar la Biblioteca Municipal
- Supervisar el ingreso y egreso de material bibliográfico
- Promover campañas pro lecturas y utilización de las bibliotecas
- Elaborar informes técnicos sobre las actividades de la Biblioteca
- Elaborar estadísticas mensuales y anuales sobre la prestación de servicios
- Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Secundaria Completa

**b) Grado/situación académica**

No aplica

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Uno (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

No aplica

**Requisitos adicionales**

- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	CAJERO

**Funciones del cargo estructural:**

- Elabora informes diarios y periódicos sobre el movimiento de fondos
- 2 Mantener actualizados los reportes de ingresos e informes al jefe inmediato
- Verificar el monto de los cheques y otros documentos valorados
- Realizar los depósitos en efectivo y cheques girados de acuerdo a las normas de tesorería
- Realiza pago de remuneraciones, jornales y otros conceptos al personal de la municipalidad
- Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Universitaria Completa y/o Técnico Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller universitario y/o Técnico titulado en Contabilidad

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Uno (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.

Uno (01) año de experiencia en el puesto o cargo.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
 "Baritita Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	CARPINTERO

**Funciones del cargo estructural:**

1. Ejecutar trabajos de carpintería, edificaciones y reparaciones de muebles
2. Realizar labores de Carpintería metálica y herrería cortando y ensamblando piezas de metal
3. Tapizar muebles de vehículos y confeccionar fundas diversas
4. Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Secundaria Completa

**b) Grado/situación académica**

No aplica

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Uno (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

No aplica

**Requisitos adicionales**

- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
 "Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	CHOFER

**Funciones del cargo estructural:**

1. Atender oportunamente con el servicio
2. Conducir el vehículo a su cargo con responsabilidad y garantía de seguridad
3. Velar por el mantenimiento y limpieza interna y externa del vehículo a su cargo
4. Verificar el perfecto funcionamiento del motor y accesorios del vehículo
5. Mantener en buenas condiciones la documentación del vehículo y licencia de conducir para su presentación en el momento que le soliciten las autoridades
6. Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Secundaria Completa

**b) Grado/situación académica**

No aplica

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

01 (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

No aplica

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
 "Baritua Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	ELECTRICISTA

**Funciones del cargo estructural:**

1. Realizar la Instalación de circuitos eléctricos en las diferentes instalaciones de la Municipalidad
2. Realizar el mantenimiento preventivo de los sistemas eléctricos y electrónicos
3. Revisar y reparar los equipos e instalaciones eléctricas
4. Supervisar y ejecutar trabajos especializados en sistemas eléctricos
5. Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Técnico Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Egresado Técnico en carreras afines a las funciones del cargo.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

02 años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Uno (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.

Uno (01) año de experiencia en el puesto o cargo.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	MECÁNICO

**Funciones del cargo estructural:**

- 1. Efectuar reparaciones y mantenimientos de motores de las maquinarias, vehículos oficiales y equipos mecánicos
- 2. Optimizar los servicios y minimizar los gastos por mantenimiento en general
- 3. Implementar registros y control de la supervisión de vehículos
- 4. Llevar el control del mantenimiento de las maquinarias y vehículos
- 5. Supervisar y ejecutar trabajos de motores y de maquinarias diversas
- 6. Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Técnico Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Egresado Técnico en carreras afines a las funciones del cargo.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Uno (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.

Uno (01) año de experiencia en el puesto o cargo.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
 "Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	OPERADOR DE EQUIPO DE TV

**Funciones del cargo estructural:**

- Opera Cámaras de filmación, proyección cinematográfica y/o de transmisión televisiva
- Controla aparatos de efectos luminosos en actuaciones teatrales, cinematográficas y similares
- Coordina las operaciones diversas de equipos de TV
- Colabora con el productor, realizador y escenógrafo de las diferentes actividades
- Realizar el mantenimiento preventivo y/o reparaciones sencillas en los equipos
- Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Secundaria Completa

**b) Grado/situación académica**

No aplica

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Uno (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

No aplica

**Requisitos adicionales**

- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
"Barritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	OPERADOR DE EQUIPO PESADO

**Funciones del cargo estructural:**

- Realizar las tareas de limpieza de calles, plazas parques, jardines y alamedas
- Participar y trasladar los desechos de residuos sólidos al relleno sanitario
- Custodiar las herramientas de trabajo que le asigne el jefe inmediato
- Efectuar la limpieza del área de trabajo en los horarios establecidos por la entidad
- Controlar el suministro de material e insumos necesarios
- Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Secundaria Completa

**b) Grado/situación académica**

No aplica

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Uno (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

No aplica

**Requisitos adicionales**

- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	OPERADOR DE REDES DE AGUA

**Funciones del cargo estructural:**

- Operar la red de distribución del Servicio en las horas establecidas
- Velar por el mantenimiento y funcionamiento de la bomba hidráulica
- Realizar el mantenimiento de la fosa de captación de agua
- Apertura las compuertas de agua para la distribución del servicio
- Custodiar los bienes del Centro de Servicios de agua potable y alcantarillado
- Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Secundaria Completa

**b) Grado/situación académica**

No aplica

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Uno (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

No aplica

**Requisitos adicionales**

- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	PERSONAL DE SERVICIO II
<b>Funciones del cargo estructural:</b>		
1 Efectuar la limpieza del despacho de Oficina		
2 Apoyar en el archivamiento y trámites administrativos		
3 efectuar las labores de conserjería		
4 Limpiar y desinfectar ambientes, vajillas y similares		
5 Participar en actividades de preparación de documentos		
6 Otras funciones que le asigne el inmediato superior.		
<b>Requisitos del cargo estructural:</b>		
<b>Formación académica</b>		
<b>a) Nivel educativo</b>		
Secundaria Completa		
<b>b) Grado/situación académica</b>		
No aplica		
<b>Experiencia</b>		
<b>a) Experiencia general</b>		
Uno (01) año		
<b>b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)</b>		
No aplica		
<b>Requisitos adicionales</b>		
No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.		
No tener antecedentes judiciales ni penales.		
Capacitación especializada en el área.		
Conocimiento de ofimática nivel (básico)		



**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	PERSONAL DE SERVICIO II- VIGILANCIA

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Brindar servicios de Guardianía y custodia de los diferentes bienes muebles e inmuebles de propiedad Municipal, así como de los bienes Públicos, plazas, alamedas, jardines e instalaciones Municipales
- 2 Informar al jefe inmediato cualquier anomalía o movimientos sospechosos del personal de la Municipalidad y de personas extrañas
- 3 Custodiar la entrada y salida de los bienes de los locales e instalaciones de propiedad municipal, llevando el registro diario de los mismos
- 4 Solicitar al personal de la Municipalidad o personas extrañas la documentación de autorización de salida de bienes suscritos por los jefes inmediatos
- 5 Realizar labores de vigilancias y guardianía y otros
- 6 Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Secundaria Completa

**b) Grado/situación académica**

No aplica

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Uno (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

No aplica

**Requisitos adicionales**

- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
"Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	PILOTO DE EMBARCACIÓN I

**Funciones del cargo estructural:**

- Coordinar y controlar el transporte acuático del personal y/o carga en la nave, así como las acciones de embarque y desembarque, entre otras
- Velar por la seguridad de LA TRIPULACIÓN
- Dirigir y mantener el rumbo de la nave durante la travesía
- Realizar reparaciones sencillas y mantenimiento del motor y la embarcación
- Establecer servicios en la embarcación y efectuar maniobras de amarre y fondeo
- Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Secundaria Completa

**b) Grado/situación académica**

No aplica

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Uno (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

No aplica

**Requisitos adicionales**

- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	POLICÍA MUNICIPAL I

**Funciones del cargo estructural:**

- Apoyar para el cumplimiento de las leyes, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones Municipales vigentes
- Difundir la demarcación y lugares de comercio informal y ambulatorio de la ciudad de Contamana
- Cursar partes de notificaciones de infracción impuestas por personal de control asignado a su cargo
- 4 Controlar pesas y medidas en los mercados, establecimientos comerciales, industriales o de servicios
- Controlar y apoyar para el ordenamiento del comercio ambulatorio en la ciudad de Contamana
- 6 Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Secundaria Completa

**b) Grado/situación académica**

No aplica

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Uno (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

No aplica

**Requisitos adicionales**

- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	PROMOTOR DE PARTICIPACIÓN VECINAL I

**Funciones del cargo estructural:**

- Coordinar, programar, dirigir, ejecutar acciones de promoción de organizaciones de vecinos
- Organizar la participación de la Población para acciones de vigilancia a la prestaciones de servicios públicos locales
- Orientar y/o ejecutar censos socioeconómicos y empadronamientos de los asentamientos humanos, de las organizaciones de pobladores constituidos en vías de hacerlos
- Recepcionar las peticiones de reconocimiento de las organizaciones del ámbito jurisdiccional
- Realizar actividades que promociones el trabajo de mujeres organizadas
- Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Egresado o Técnico titulado

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Uno (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.

Uno (01) año de experiencia en el puesto o cargo.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	RECAUDADOR

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Efectuar la recaudación de giros fijos
- 2 Supervisar y determinar evasiones tributarias notificando a los contribuyentes
- 3 Controlar el parte de entrega diaria a tesorería de las cobranzas efectuadas
- 4 Controlar bajo responsabilidad, las especies de documentos valorados
- 5 Atender al Público en asuntos de su competencia
- 6 Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Técnico Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Egresado o Técnico titulado en el Área o afines

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Uno (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.

Uno (01) año de experiencia en el puesto o cargo.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
"Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	RECAUDADORA I

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Efectuar la recaudación de giros fijos
- 2 Supervisar y determinar evasiones tributarias notificando a los contribuyentes
- 3 Controlar el parte de entrega diaria a tesorería de las cobranzas efectuadas
- 4 Controlar bajo responsabilidad, las especies de documentos valorados
- 5 Atender al Público en asuntos de su competencia
- 6 Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Secundaria Completa

**b) Grado/situación académica**

No aplica

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Uno (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

No aplica

**Requisitos adicionales**

- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	SECRETARIA I

**Funciones del cargo estructural:**

- Recepciona, analiza, sistematiza y archivar la documentación de la Gerencia de Desarrollo Social
- Revisar y preparar la documentación de la Gerencia para la atención y firma
- Atender y orientar al Público con cortesía y amabilidad
- Redactar los documentos con criterio propio de acuerdo a indicaciones generales
- Velar por el mantenimiento de los bienes asignados a la gerencia
- Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Secundaria Completa

**b) Grado/situación académica**

No aplica

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Uno (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

No aplica

**Requisitos adicionales**

- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
 "Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	SECRETARIA II

**Funciones del cargo estructural:**

- Mantener actualizada la documentación de su área
- Redactar y digitar documentos con criterio propio
- Evaluar y clasificar la documentación para su eliminación o transferencias
- Velar por el mantenimiento y cuidado de los bienes asignados a su área
- Participar en la elaboración de normas y procedimientos relacionadas con las funciones de apoyo administrativo
- Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Secundaria Completa

**b) Grado/situación académica**

No aplica

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Uno (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

No aplica

**Requisitos adicionales**

- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
"Baritja Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Supervisar el desarrollo del trabajo en el Área
- 2 Apoyar al Jefe inmediato en absolver consultas de carácter técnico Administrativo de su competencia
- 3 Elaborar, coordinar y evaluar Proyectos Técnicos relacionados al Área
- 4 Apoyar y asesorar en la formulación del Plan Operativo Institucional de su Área
- 5 Participar en comisiones y/o reuniones de trabajo sobre asuntos de su competencia
- 6 Participar en la programación de actividades de capacitación referente a su área
- 7 Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Secundaria Completa

**b) Grado/situación académica**

No aplica

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Uno (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

No aplica

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
 "Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II

**Funciones del cargo estructural:**

- Programar la ejecución de Actividades financieras
- Formular y proponer la normatividad para su aplicación en programas financieros
- Evaluar los logros obtenidos en la ejecución de programas financieros
- Ejecutar los programas de pagos
- Elaborar informes técnicos de desarrollo financiero
- Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Técnico Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller o Técnico titulado en Contabilidad

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Uno (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.

Uno (01) año de experiencia en el puesto o cargo.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales. Experiencia en labores de la especialidad

Capacitación especializada en el área. Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
"Baritja Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	TÉCNICO ALMACENERO

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el sistema de Abastecimiento
- 2 Mantener actualizado el control visible y el control de entrada y salida en tarjetas Kardex
- 3 Recepcionar, almacenar, entregar inventariar los materiales y equipos que entren al almacén
- Realizar operaciones en el procesamiento de los partes de almacén
- Elaborar y reportar cuadros que contengan información de ingreso y salida de bienes
- Apoyar en la realización de programas técnicos de almacenamiento de bienes
- 7 Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Técnico Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Egresado o Técnico titulado en el Área

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Uno (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.

Uno (01) año de experiencia en el puesto o cargo.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	TÉCNICO EN ADQUISICIONES II

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Formular el Plan de trabajo de Abastecimiento y bienes estatales
  - 2 Recoger información y apoyar en la formulación de normas y procedimientos Técnicos
  - 3 emitir opinión técnica de expedientes derivados para su tratamiento
  - 4 Solicitar el reporte de las pegas y Órdenes de Compra atendidas por almacén para tramitarlas a la Sub Gerencia de Contabilidad
  - 5 Registrar las Órdenes de Compra acompañando su expediente según el registro de actas
  - 6 Apoyar en las demás actividades requeridas por el jefe inmediato
- Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Técnico Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Bachiller o Técnico en Contabilidad

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Uno (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.

Uno (01) año de experiencia en el cargo.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)





**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	TECNICO EN ARCHIVO II

**Funciones del cargo estructural:**

- Organizar, administrar el sistema archivístico de la Municipalidad
- Proporcionar a la administración información de la organización Archivístico
- Aportar soluciones concretas a los problemas del sistema archivístico
- Orientar al usuario sobre los servicios que brinda el Archivo y hacer las consultas
- Elabora el inventario anual de los bienes culturales de la Municipalidad
- Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Técnico Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Egresado técnico en carreras afines a las funciones del cargo.

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Uno (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.  
Uno (01) año de experiencia en el puesto o cargo.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.  
No tener antecedentes judiciales ni penales.  
Capacitación especializada en el área.  
Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	TÉCNICO EN FINANZAS II

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Programar la ejecución de Actividades financieras
- 2 Formular y proponer la normatividad para su aplicación en programas financieros
- 3 Evaluar los logros obtenidos en la ejecución de programas financieros
- 4 Ejecutar los programas de pagos
- 5 Elaborar informes técnicos de desarrollo financiero
- 6 Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Técnico Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Técnico titulado en Contabilidad

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Ocho (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Uno (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.

Uno (01) año de experiencia en el cargo.

Un (01) año de experiencia en el sector público.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales. Experiencia en labores de la especialidad

Capacitación especializada en el área. Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
"Baritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	TÉCNICO EN SEGURIDAD

**Funciones del cargo estructural:**

- Prevenir la comisión de delitos o faltas en el área de su responsabilidad
- Acudir y apoyar a la ciudadanía en caso de emergencia, previa disposición y autorización de la base
- Coordinar con la PNP para la intervención en los actos ilícitos que se presenten en el ámbito de su competencia
- Apoyar al personal de la PNP, bomberos voluntarios, comités de juntas vecinales, defensa civil y Policía Municipal en el cumplimiento de sus deberes
- Conducir vehículos motorizados livianos en cumplimiento de los requerimientos correspondientes, de acuerdo con las normas establecidas
- 6 Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Secundaria Completa

**b) Grado/situación académica**

No aplica

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Uno (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

No aplica

**Requisitos adicionales**

- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
"Baritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	TÉCNICO ESTADÍSTICO I- REGISTRO CIVIL

**Funciones del cargo estructural:**

- Organizar y supervisar actividades para el desarrollo de estudios estadísticos referente a los datos de los Registros Civiles
- Diseñar fichas, encuestas, formularios, cuestionarios para la captación de datos
- Proponer la mejora de los procedimientos de recolección y tabulación de información estadística
- Utilizar el correo electrónico institucional como herramienta de coordinación y gestión.
- Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Secundaria Completa

**b) Grado/situación académica**

No aplica

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Uno (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

No aplica

**Requisitos adicionales**

- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"  
 "Baritja Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	TÉCNICO REGISTRAL I- REGISTRO CIVIL

**Funciones del cargo estructural:**

- Orientar al público usuario y apoyar en armar el expediente que requiere el RENIEC para su correspondiente inscripción de nacimiento
- Garantizar la privacidad de los datos reactivos a la persona, materia de inscripción
- Tramitar las constancias negativas de matrimonio
- Elaborar informes estadísticos de Matrimonios
- Absolver consultas relacionadas con su especialidad
- Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Secundaria Completa

**b) Grado/situación académica**

No aplica

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Uno (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

No aplica

**Requisitos adicionales**

- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento de ofimática nivel (básico)

**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"  
 "Baritja Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Non Peruainko"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	TRABAJADOR DE SERVICIO II

**Funciones del cargo estructural:**

- Realizar la Limpieza de las Oficinas que le corresponda
- 2 Efectuar labores de entrega de documentos dentro de la Municipalidad y a otras Entidades Públicas
- Apoyar en el archivamiento y trámites administrativos
- Efectuar las labores de conserjería
- Atender las indicaciones de su jefe inmediato
- Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Secundaria Completa

**b) Grado/situación académica**

No aplica

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Año (01) año

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

No aplica

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)



**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"



Clasificación	Sigla	Cargo estructural
Servidor Público Apoyo	SP-AP	TÉCNICO EN CONTROL PATRIMONIAL II

**Funciones del cargo estructural:**

- 1 Elaborar el registro de Margesí de bienes, muebles e inmuebles
- 2 Realizar el inventario y control de los bienes culturales de la Municipalidad
- 3 Realizar el registro y control de terrenos de la Municipalidad o de dominio Municipal
- Elaborar el registro de control documentado de la ejecución de obras del Distrito de Contamana
- Apoyo en la toma del inventario físico general de la municipalidad
- Otras funciones que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos del cargo estructural:**

**Formación académica**

**a) Nivel educativo**

Técnico Superior Completa

**b) Grado/situación académica**

Egresado en las carreras afines a las funciones

**Experiencia**

**a) Experiencia general**

Dos (02) años

**b) Experiencia específica (desarrollando funciones similares y/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**

Uno (01) año de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado.

Uno (01) año de experiencia en el puesto o cargo.

**Requisitos adicionales**

No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.

No tener antecedentes judiciales ni penales.

Capacitación especializada en el área.

Conocimiento de ofimática nivel (básico)