



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

PROCESO CAS N° 003-2026-MPU

MODALIDAD INDETERMINADO

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

I. GENERALIDADES:

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

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

1.2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE:

Gerencia de Servicios Saneamiento y Ambiente

1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

1.4. BASE LEGAL:

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

1.4.2. Ley N° 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057. A través de esta ley se modificó el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, señalándose que el Contrato Administrativo de Servicios puede celebrarse: i) a plazo indeterminado, ii) a plazo determinado y iii) supeditados a la confianza.

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

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS:	DETALLE:
Formación Académica, grado académico	- Titulado en la carrera de Biólogo, Ingeniero Ambiental, Agrónomo o carreras afines a la función del cargo.
Conocimiento para el Puesto	- Conocimiento académico en la Gestión de Residuos Sólidos, Áreas Verdes, Ornato, Mercados, Camales y Salud Pública
Experiencia	- General: tres (03) años en el sector público y/o privado. - Específica: 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.
Curso y/o Programas de Especialización	- Especialización en Gestión Ambiental, Residuos Sólidos, Seguridad Ciudadana y Modernización del Estado - Especialización en Normativa Estatal, Planeamiento y Herramientas operativas. - Capacitación en administración municipal.
Competencias	- Alto grado de responsabilidad. - Capacidad de planificación, control y organización. - Trabajo en equipo y mejora continua. - Integridad, innovación, iniciativa y pro actividad. - Disposición al trabajo en equipo - Capacidad de redacción. - Disponibilidad de tiempo

- C.C: RR. HH
- File Personal
- Archivo



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

III. REQUISITOS MÍNIMOS:

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

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- 4.1. 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.
- 4.2. Apoyar para mantener la tranquilidad, orden, seguridad, comercio formal e informal y moralidad pública de la población.
- 4.3. 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.
- 4.4. Planear, organizar, dirigir y controlar los programas de instrucción, capacitación del personal de Serenazgo y Policía Municipal e inteligencia.
- 4.5. 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.
- 4.6. Realizar operativos específicos e inopinados en coordinación con la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público y otras Entidades cuando la situación amerite.
- 4.7. Apoyar a la Policía Municipal en los operativos coordinados por la Sub Gerencia Servicios Públicos, la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público, etc.
- 4.8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar de prestación del servicio	Distrito de Contamana, Municipalidad Provincial de Ucayali
Duración del contrato	Indeterminado.
Modalidad Contractual	CAS Indeterminado – Necesidad Permanente.
Remuneración Mensual	S/. 5,000.00 (cinco mil soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad

- C.C: RR. HH
- File Personal
- Archivo



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Beritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

PROCESO CAS N.º 003-2026-MPU

MODALIDAD INDETERMINADO

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

I. GENERALIDADES:

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (01) Abogado II en la gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Ucayali-Contamana.

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

Gerencia de Asesoría Jurídica.

1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

1.4. BASE LEGAL:

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

1.4.2. Ley N° 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057. A través de esta ley se modificó el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, señalándose que el Contrato Administrativo de Servicios puede celebrarse: i) a plazo indeterminado, ii) a plazo determinado y iii) supeditados a la confianza.

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

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS:	DETALLE:
Formación Académica, grado académico	Título universitario en Derecho, Colegiado y Habilitado. -
Conocimiento para el Puesto	- Derecho Administrativo, Municipal, contrataciones del Estado. Cursos especializados en gestión pública - Ofimática: Word, Excel, Power Point, nivel básico.
Experiencia	- General: dos (02) años en el sector público y/o privado. - Específica: un (01) año en el sector público.
Curso y/o Programas de Especialización	- Capacitación en el Ejercicio de sus labores similares al cargo, Administración Pública, gestión Pública, entre otros.
Competencias	- Alto grado de responsabilidad. - Capacidad de planificación, control y organización. - Trabajo en equipo y mejora continua. - Integridad, innovación, iniciativa y pro actividad. - Disposición al trabajo en equipo - Capacidad de redacción. - Disponibilidad de tiempo.

III. REQUISITOS MÍNIMOS:

- No tener antecedentes judiciales ni penales.
- No tener impedimento ni incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- Capacitación especializada en el área.

- C.C: RR. HH
- File Personal
- Archivo

Dirección: Jr. Amazonas 307-Contamana, Provincia de Ucayali-Región Loreto
muni@ucayali.gob.pe / mpu-contamana@muniucayali.gob.pe



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

- Experiencia en la conducción del área.
- Capacitación Certificada en sistema operativo Windows o equivalente
- Experiencia en gestión municipal.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- 4.1. Emitir informes legales y dictámenes sobre asuntos administrativos y municipales.
- 4.2. Proyectar Ordenanzas, Acuerdos de Concejo y Resoluciones de Alcaldía.
- 4.3. Absolver consultas legales formuladas por la Alta Dirección y otras unidades orgánicas.
- 4.4. Revisar convenios de cooperación interinstitucional.
- 4.5. Apoyar en el seguimiento de procesos judiciales y administrativos.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar de prestación del servicio	Distrito de Contamana, Municipalidad Provincial de Ucayali
Duración del contrato	Indeterminado.
Modalidad Contractual	CAS Indeterminado – Necesidad Permanente.
Remuneración Mensual	S/.5,000.00 (cinco mil soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad



- C.C: RR. HH
- File Personal
- Archivo



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribatí Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

PROCESO CAS N° 003-2026-MPU

MODALIDAD INDETERMINADO

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
SUB GERENTE DE PROGRAMAS SOCIALES Y POBLACIONES VULNERABLES**

I. GENERALIDADES:

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un (01) Sub Gerente de Programas Sociales y Poblaciones Vulnerables para la Sub Gerencia de de Programas Sociales y Poblaciones Vulnerables, de la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Ucayali-Contamana.

1.2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE:

Gerencia de Desarrollo Social

1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

1.4. BASE LEGAL:

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

1.4.2. Ley N° 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057. A través de esta ley se modificó el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, señalándose que el Contrato Administrativo de Servicios puede celebrarse: i) a plazo indeterminado, ii) a plazo determinado y iii) supeditados a la confianza.

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

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS:	DETALLE:
Formación Académica, grado académico	- Título en la carrera de Sociología, Pedagogía o carreras afines a la función del cargo.
Conocimiento para el Puesto	Manejo de ofimática (Office) a nivel usuario o intermedio, conocimiento de la Ley de Procedimiento Administrativo General y normatividad de los programas sociales (ej. Vaso de Leche, comedores).
Experiencia	General: dos (02) años de experiencia laboral en el sector público o privado, idealmente con experiencia en administración, desarrollo social o labores de oficina. - Específica: (01) año de experiencia en el cargo o en funciones similares de gestión de programas sociales, poblaciones vulnerables, o atención social en entidades públicas.
Curso y/o Programas de Especialización	- Estudios de posgrado (diplomados o cursos de especialización de no menos de 90 horas) en Gestión Pública, Políticas Sociales, Derecho Administrativo, o formulación de proyectos sociales. - Ofimática: Word, Excel, Power Point, nivel intermedio.

- C.C: RR. HH
- File Personal
- Archivo



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Peraianko"

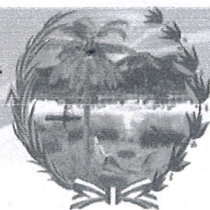
Los postulantes Aptos pasarán a la etapa de evaluación de entrevista personal.

Consideraciones de obligatorio cumplimiento

- De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia laboral:
 - Las prácticas pre profesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.
 - Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.
- Para los casos de **SECIGRA**, solo el año completo de **SECIGRA DERECHO** se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Los postulantes deberán consignar obligatoriamente en el Anexo N° 04 presentado en la etapa de verificación de requisitos mínimos, la cantidad de horas de los cursos, programas de especialización y diplomados requeridas en el perfil del puesto. En caso de no cumplir con dicho requisito será **descalificado/a**.
- Los Programas de especialización deberán registrar una duración mínima de noventa (90) horas, si es organizado por disposición de un ente rector deberá registrar una duración mínima de ochenta (80) horas, en caso de no cumplir con dicho requisito será **descalificado/a**.
- En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro 24 créditos teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.
- Las horas de los cursos son acumulativas. Deberán registrar una duración mínima de doce (12) horas. En caso sea organizado por un ente rector deberá registrar una duración mínima de ocho (8) horas. De no cumplir con dichos requisitos serán **descalificados/as**.
- Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados, se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero – SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
- El postulante para acreditar la habilitación del ejercicio de la profesión indicado en el perfil de puesto, siempre que haya consignado encontrarse habilitado en el Anexo N° 4 – Ficha de Resumen Curricular, deberá remitir adjunto a la hoja de vida la constancia y/o certificado que la sustente adjuntándolo al Anexo N° 4 – Ficha de Resumen Curricular, en la fecha señalada en el cronograma para la presentación del curriculum vitae documentado.

- C.C: RR. HH
- File Personal
- Archivo





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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

Esta fase permite al Comité Evaluador apreciar los conocimientos técnicos basados en situaciones pasadas que permitan calificar las habilidades y/o competencias, así como la ética e integridad del postulante, requeridos para realizar eficientemente las funciones del puesto.

La presente subetapa se realizará de manera presencial en el Auditorio de la MPU – Contamana, debiendo adoptar las siguientes acciones:

Previo a la entrevista: (15 minutos antes a la hora señalada)

- Los postulantes deberán presentarse 15 minutos antes de la hora indicada.
- Se sugiere vestirse de acuerdo a la situación que amerite.
- Los postulantes deberán contar con su Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería a la mano en original.

Durante la entrevista

- El Comité Evaluador deberá verificar la identidad de los postulantes a través del Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería mostrado en pantalla, esto con la finalidad de evitar fraude o suplantación.
- El Comité Evaluador deberá llevar a cabo las entrevistas de acuerdo con el orden planteado.
- La evaluación tendrá un puntaje máximo de treinta (30) puntos y un puntaje mínimo aprobatorio de veintisiete (20) puntos. En esta fase se levanta el Acta de Entrevista Personal y Resultado Final.
- La puntuación de los postulantes entrevistados/as para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma, deberá oscilar entre una puntuación mínima de veinte (20.00) puntos y máxima de treinta (30.00) puntos, en caso obtenga un puntaje menor a lo establecido serán considerados "NO APTOS" según se detalla en el cuadro adjunto.



ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Dominio de habilidades blandas y técnicas	20	30

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

IV. RESULTADO FINAL.

Al finalizar la entrevista personal, el Comité Evaluador deberá calcular el puntaje obtenido por los postulantes y elaborar el cuadro de méritos, de acuerdo al siguiente detalle:

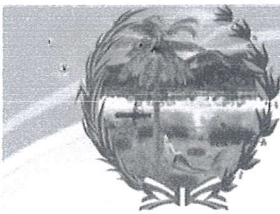
El **Puntaje Total (PT)**, es la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de evaluación curricular (P1), y entrevista personal (P2).

$$PT = (P1) + (P2)$$

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final a los postulantes que tengan la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, siempre que hayan consignado tal condición en el Anexo N° 4 - Ficha de

- C.C: RR. HH
- File Personal
- Archivo



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

Resumen Curricular al momento de su postulación, y que, en la etapa de evaluación curricular haya remitido el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición.

Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje final a los postulantes que tengan la condición de Persona con Discapacidad, siempre que hayan consignado tal condición en el Anexo N° 4 - Ficha de Resumen Curricular al momento de su postulación y que, en la etapa de evaluación curricular haya remitido el documento oficial emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS y/o Certificado de Discapacidad emitido por el sector de Salud al que pertenece.

Con relación al **Puntaje Total (PT)** de los postulantes que acreditan la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas o condición de Persona con Discapacidad se asignará la siguiente bonificación adicional sobre su **Puntaje Final (PF)**:

Licenciado de las FFAA	:	PF= PT+10% PT
Bonificación por Discapacidad	:	PF= PT+15% PT

En caso de empate en los puntajes del resultado final de la evaluación de los postulantes, el Comité Evaluador deberá priorizar la contratación de los postulantes que acrediten la condición de persona con discapacidad, en cumplimiento del beneficio de la cuota de empleo establecida en la Ley N° 29973.

En su defecto, mediante decisión motivada, selecciona en primer orden a el postulante que tenga la mayor experiencia específica referida a la labor a realizar; en segundo orden a el postulante que acredite un mayor grado de formación académica.

De persistir el empate, el Comité Evaluador seleccionará a el postulante que tenga la mayor especialización alineada a la misión y las funciones principales del puesto.

Bonificación en la entrevista personal del Reglamento de la Ley N° 31533.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación (a la fecha de postulación).

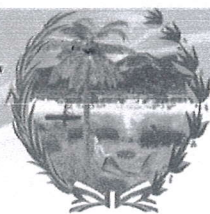
Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público dispuesta por el Reglamento de la Ley N° 31533.

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

- Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
- Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

La Bonificación y el incremento porcentual establecidos en el Reglamento de la Ley N° 31533, no excluye el otorgamiento de otras bonificaciones aprobadas por ley expresa.

- C.C: RR. HH
- File Personal
- Archivo



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

El resultado final del proceso de selección se publica en forma de lista y por orden de mérito.

El resultado final del proceso de selección a publicarse en el Portal Institucional de la MPU – Contamana, deberá responder a las siguientes fórmulas y consideraciones:

1. La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados aprobatorios requeridos en cada subetapa de la etapa de selección y las bonificaciones, en caso corresponda a la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Persona con Discapacidad.
2. El/la postulante que haya **APROBADO/A** todas las subetapas de la etapa de selección y obtenido la puntuación más alta de **100 puntos**, u obtenido **70.00 puntos** como mínimo, será considerado/a como **GANADOR/A** de la convocatoria.
3. El/la postulante que haya obtenido la puntuación de **70.00 puntos** como mínimo según cuadro de mérito y no resulte **GANADOR/A**, será considerado/a como único **accesitario/a**, en el caso que el/la **GANADOR/A** no suscriba contrato dentro del plazo legal establecido.

V. DOCUMENTACION A PRESENTAR.

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

- a) Solicitud dirigida al alcalde a través del FUT
- b) Documento Nacional de Identidad Vigente.
- c) Constancia de Ficha RUC vigente y habido.
- d) Curriculum vitae documentado en (fotocopia simple), en donde se adjunta toda la documentación que acredite tal condición, en el orden del Anexo 04.
- e) Declaración Jurada de no tener impedimento para prestar servicios al Estado.
- f) Certificado de no tener Antecedentes Judiciales ni Penales (emitido por las entidades gubernamentales competentes) estos deberán ser presentados después que se haya adjudicado el postulante.
- g) Declaración Jurada de ausencia de Nepotismo.

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.

1. **Declaratoria del proceso como desierto:**

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso.
- d) Cuando no se suscribe el contrato administrativo de servicios, dentro los (5) día hábil de publicada la lista de ganadores.

2.- **Cancelación del proceso de selección:**

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

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

VII. PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO:

- C.C: RR. HH
- File Personal
- Archivo



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Peraianko"

El/la postulante **GANADOR/A** del proceso de selección deberá apersonarse a la Calle Manuel E. Rojas S/N primera cuadra de esta ciudad de Contamana para suscribir el contrato, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Ucayali - Contamana.

Si vencido dicho plazo, el/la postulante **GANADOR/A** no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él/ella, se declara seleccionada a la persona que haya ocupado el orden de mérito inmediato siguiente (siempre y cuando haya obtenido el puntaje total mínimo requerido), para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la notificación personal y/o electrónica realizado por el Sub Gerente de Recursos Humanos de la MPU - Contamana.

En caso de que el/la **GANADOR/A** se encuentre inscrito/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, previo a la suscripción del contrato, debe acreditar la cancelación de la deuda alimentaria (Certificado de Registro Negativo) o suscribir la autorización del descuento de planilla, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos en tanto dure la obligación alimentaria o hasta la finalización del vínculo laboral.

Las personas contratadas bajo el régimen CAS son responsables del cumplimiento de las obligaciones contractuales que asumen en virtud del contrato suscrito con la entidad, sujetándose a la responsabilidad funcional, administrativa, civil y penal correspondiente, en caso incurra en falsedad de información brindada para la contratación.



VIII. DE LA ENTREGA DE CURRICULOS PRESENTADOS:

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

IX. MECANISMO DE IMPUGNACIONES.

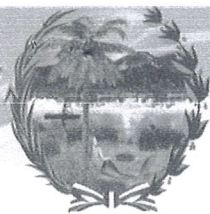
De acuerdo a lo establecido en el Artículo 218 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019- JUS, los postulantes que estimen que sus derechos han sido vulnerados con la emisión de un acto administrativo en el marco de un proceso de selección, podrán interponer los recursos administrativos de reconsideración y/o apelación.

Los recursos administrativos pueden ser presentados a través de "**Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Ucayali – Contamana, debiendo la Gerencia de Secretaría General y Archivo**" derivar el recurso impugnatorio a la Sub Gerencia de Recursos Humanos de manera inmediata, para su trámite y atención conforme corresponde.

La Gerencia de Secretaria General y Archivo, deriva los recursos impugnatorios administrativos a la Sub Gerencia de Recursos Humanos quien deberá trasladar al Comité Evaluador encargado del proceso de selección correspondiente. Por su parte, el Comité Evaluador deberá emitir pronunciamiento del Recurso de Reconsideración en los plazos que señala la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.

El Recurso de Reconsideración es resuelto por el Comité Evaluador a cargo del proceso de selección; y el Recurso de Apelación será remitido al Tribunal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

- C.C: RR. HH
- File Personal
- Archivo



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Peraianko"

X.

FISCALIZACIÓN POSTERIOR.

Si como resultado de la fiscalización posterior se detecta la falsedad, adulteración u omisión en la documentación presentada en el proceso de selección o las declaraciones juradas presentadas para la suscripción del contrato, de manera inmediata se deriva la documentación pertinente a las instancias correspondientes para que ejecuten las acciones legales de acuerdo a sus competencias.

XI. **RECOMENDACIONES:**

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

XII. **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.**

Las situaciones no previstas en las presentes Bases serán resueltas por el Comité Evaluador a cargo del proceso de selección.

Contamana, 30 de junio de 2026.



- C.C: RR. HH
- File Personal
- Archivo



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Peraianko"

ANEXO N° 001

ACTA DE RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES POR PARTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA CAS AÑO 2026 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI - CONTAMANA

En la ciudad de Contamana, provincia de Ucayali, región Loreto, siendo las ____:____ del día ____ del año 2026, en los ambientes de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Ucayali, se reúnen los integrantes de la COMISIÓN EVALUADORA (CAS) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI PARA CONDUCIR EL CUARTO PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS AÑO 2026 designados con **Resolución de Alcaldía N° 011-2026-MPU-ALC del 16 de enero de 2026**, en el marco del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, normas modificatorias y conexas, para realizar las siguientes acciones:

1. De acuerdo al cronograma del proceso CAS N° 003-2026-MPU, las fechas para la recepción de la hoja de vida documentada fue del ____ al ____ de ____ de 2026.
2. En dichas fechas se recibió los files de los siguientes postulantes:

ID	NOMBRES Y APELLIDOS
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
(...)	

- C.C: RR. HH
- File Personal
- Archivo



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Beritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

3. Se procedió a evaluar los perfiles y documentación de los postulantes señalados en el párrafo precedente, teniendo la siguiente calificación:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CODIGO DE PLAZA	SITUACION	OBSERVACION
1.				
2				
3				
4				
5				
(...)				

4. Asimismo, la comisión hace la aclaración que en lo referente en el punto V.- Documentación a Presentar, específicamente a: *Certificado de no tener Antecedentes Judiciales ni Penales (emitido por las entidades gubernamentales competentes)*, estos deberán ser presentados después que se haya adjudicado el postulante.

Siendo las ____ del mismo día y no habiendo otro punto que tratar, se dio lectura al acta y pasaron a firmar el acta los integrantes del Comité, en señal de conformidad:



CPC Italo Huamán Flores
Presidente del Comité

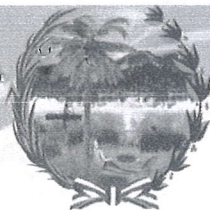
Primer Miembro

Segundo Miembro

Miembro Suplente

Miembro Suplente

- C.C: RR. HH
- File Personal
- Archivo



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"
ANEXO N° 002

DECLARACIÓN JURADA GENERAL

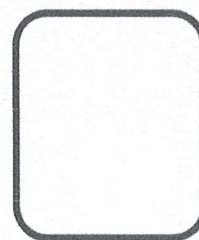
Yo, identificado (a) con DNI N° y domicilio real en postulante en el proceso de CONTRATACIÓN CAS N° 003 – 2026, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Estar en el ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles
- No registrar antecedentes judiciales, penales, ni policiales a nivel nacional
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No tener condena con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N° 30794.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI), en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 30353, que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles y su Reglamento.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento.
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- Tener conocimiento del Código de Ética de la Función Pública Ley N° 27815 y Ley N° 28496, así como del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de ética de la Función Pública y me sujeto a ello.
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos.
- Que la información proporcionada en la etapa de registro de postulación, como en las etapas de selección y contratación, es totalmente veraz y cumpla con los requisitos establecidos en el Perfil del puesto al cual postulo.
- Que en los últimos doce (12) meses no he ejercido un cargo político y otros similares a nivel

Así mismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 51° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2018-JUS.

Contamana, ____ de ____ del 2026.

FIRMA	
APELLIDOS Y NOMBRES	
DNI N°	



- C.C: RR. HH
- File Personal
- Archivo



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

ANEXO N° 003

**ACTA DE EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE DE LOS POSTULANTES AL CONCURSO CAS
N° 003-2026-MPU**

En la ciudad de Contamana, Provincia de Ucayali, Región Loreto, siendo las ____: ____ del día ____ de ____ del año 2026, en los ambientes de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Ucayali, se reúnen los integrantes de la **COMISIÓN EVALUADORA (CAS) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE UCAYALI PARA CONDUCIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS AÑO 2026** designados con **Resolución de Alcaldía N° 011-2026-MPU-ALC del 16 de enero de 2026**, en el marco del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, normas modificatorias y conexas, para realizar las siguientes acciones:

5. Se procedió a evaluar las hojas de vida documentada de los postulantes APTOS del proceso CAS N° 003-2026-MPU, de los cuales se obtuvo el siguiente puntaje:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CODIGO DE PLAZA	PUNTAJE
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
(...)			

Siendo las ____: ____ del mismo día y no habiendo otro punto que tratar, se dio lectura al acta y pasaron a firmar el acta los integrantes del Comité, en señal de conformidad:

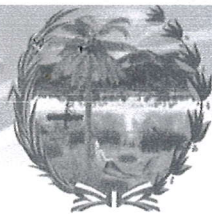
CPC. Ítalo Huamán Flores
Presidente del Comité

Abog. Guillermo Antonio Lobo Aguinaga
Primer Miembro

CPC. Dante Roland Wong García
Segundo Miembro

- C.C: RR. HH
- File Personal
- Archivo

Dirección: Jr. Amazonas 307–Contamana, Provincia de Ucayali-Región Loreto
muni@ucayali.gob.pe / mpu-contamana@muniucayali.gob.pe



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

ANEXO N° 004

FICHA DE RESUMEN CURRICULAR (EI)
modelo de formato es facultativo)

PROCESO CAS N° _____

NOMBRE DEL PUESTO _____

I. DATOS PERSONALES

Código de Postulación	(no llenar)					
DNI						
Apellidos y Nombres						
Fecha de Nacimiento	/	/	SEXO	M	F	ESTADO CIVIL
Dirección						
Distrito						
Teléfono				MOVIL		
Correo Electrónico						
N° de Colegiatura						
Habilitado	SI			NO		
Licenciado de las Fuerzas Armadas	SI	NO	N° CARNET/ CÓDIGO			
Tiene alguna discapacidad	SI	NO	N° CARNET/ CÓDIGO			
Ajustes razonables a las personas con discapacidad	MARCAR CON UNA X EL AJUSTE RAZONABLE REQUERIDO: a) Que las evaluaciones del proceso de selección se efectúen en el primer piso () b) Ubicarse en las primeras filas donde se realizan las evaluaciones () c) Apoyo visual, gestual y oral para mejorar la comprensión de las instrucciones () d) Intérprete de señas durante la evaluación o entrevista personal () e) Autorizar que el postulante con discapacidad responda o realice preguntas escritas durante la entrevista ()					

- C.C: RR. HH
- File Personal
- Archivo



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Beritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Peraianko"

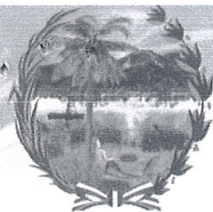
SITUACIÓN ACADÉMICA	COLEGIO/INSTITUTO /UNIVERSIDAD	PROFESIÓN/ ESPECIALIDAD	FECHA DE EGRESO /BACHILLER/TITULO	FOLIO (*)
Primaria				
Secundaria				
Carrera Técnica				
Egresado Universitario				
Bachiller Universitario				
Título Universitario				
Estudios de Maestría				
Egresado de Maestría				
Grado de Maestría				
Estudios de Doctorado				
Egresado de Doctorado				
Grado de Doctorado				

(*) Señalar cuando se presente el currículum vitae documentado

II. FORMACIÓN PROFESIONAL

CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS

- C.C: RR. HH
- File Personal
- Archivo



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

EMPRESA/ ENTIDAD								FOLIO(*)
ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA								
CARGO/ PUESTO								TOTAL AÑOS
PÚBLICO		PRIVADO		FECHA INICIO		FECHA FIN		
FUNCIONES:								
1.-								
2.-								
3.-								
4.-								
5.-								
(...)								

(*) Señalar cuando se presente el currículum vitae documentado

EMPRESA/ ENTIDAD								FOLIO(*)
ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA								
CARGO/ PUESTO								TOTAL AÑOS
PÚBLICO		PRIVADO		FECHA INICIO		FECHA FIN		
FUNCIONES:								
1.-								
2.-								
3.-								
4.-								
5.-								
(...)								

(*) Señalar cuando se presente el currículum vitae documentado

b) EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- C.C: RR. HH
- File Personal
- Archivo



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Peraianko"

ENTIDAD				FOLIO(*)
AREA/UNIDAD ORGÁNICA				
CARGO/ PUESTO				TOTAL AÑOS
PÚBLICO		PRIVADO		
FECHA DE INICIO		FECHA DE FIN		
FUNCIONES				
1.				
2.				
3.				
4.				
(...)				

(*) Señalar cuando se presente el currículum vitae documentado



ENTIDAD				FOLIO(*)
AREA/UNIDAD ORGÁNICA				
CARGO/ PUESTO				TOTAL AÑOS
PÚBLICO		PRIVADO		
FECHA DE INICIO		FECHA DE FIN		
FUNCIONES				
1.				
2.				
3.				
4.				
(...)				

(*) Señalar cuando se presente el currículum vitae documentado

- C.C: RR. HH
- File Personal
- Archivo



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Peraianko"

ENTIDAD				FOLIO(*)
AREA/UNIDAD ORGÁNICA				
CARGO/ PUESTO				TOTAL AÑOS
PÚBLICO		PRIVADO		
FECHA DE INICIO		FECHA DE FIN		
FUNCIONES				
1.				
2.				
3.				
4.				
(...)				

(*) Señalar cuando se presente el curriculum vitae documentado

ENTIDAD				FOLIO(*)
AREA/UNIDAD ORGÁNICA				
CARGO/ PUESTO				TOTAL AÑOS
PÚBLICO		PRIVADO		
FECHA DE INICIO		FECHA DE FIN		
FUNCIONES				
1.				
2.				
3.				
4.				
(...)				

IV. CONOCIMIENTO IDIOMAS ACREDITADO CONCERTIFICADO (NIVEL ALCANZADO)

- C.C: RR. HH
- File Personal
- Archivo

Dirección: Jr. Amazonas 307-Contamana, Provincia de Ucayali-Región Loreto
muni@ucayali.gob.pe / mpu-contamana@muniucayali.gob.pe



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

"Beritia Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"

IDIOMA	INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	FOLIO (*)
Inglés			
Idioma del país al que postula:			

(*) Señalar cuando se presente el curriculum vitae documentado

V. CONOCIMIENTO OFIMÁTICA ANIVEL INTERMEDIO

CONOCIMIENTO	SEÑALE SI O NO
OFIMÁTICA NIVEL INTERMEDIO	SI () NO ()

VI. DECLARACIÓN JURADA:

N°	OTROS REQUISITOS	MARCARCON (X)
1	No tener condena por delito doloso, con sentencia firme	
2	No estar inhabilitado para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada	
3	No tener antecedentes penales, judiciales y policiales	
4	No tener deuda por concepto de reparaciones civiles a favor de personas y del Estado establecidas en sentencias con calidad de cosa juzgada que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Reparaciones Civiles - REDERECI, creado por Ley N° 30353	
5	No estar inscrito en el Registro Único de Condenados Inhabilitados por Delitos contra la Administración Pública, creado por Decreto Legislativo N° 1243	
6	Gozar de buen estado de salud física y mental	

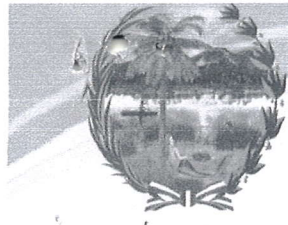
FIRMA

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI N°:

- C.C: RR. HH
- File Personal
- Archivo

Dirección: Jr. Amazonas 307-Contamana, Provincia de Ucayali-Región Loreto
muni@ucayali.gob.pe / mpu-contamana@muniucayali.gob.pe



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"
"Beritía Jaskaxon Jaimashaman Biribati Itan Koiranxon Animati Nom Periainko"
ANEXO N° 005

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y/O MEPOTISMO

Yo,.....
..... de nacionalidad.....
con documento nacional de identidad N°....., domiciliado
en.....
.....; en mi calidad de POSTULANTE DEL PROCESO CAS N°003-2026-MPU, PUESTO
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal,

NO	SI
----	----

 de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la Municipalidad
Provincial de Ucayali.

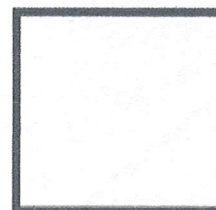
En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.

• Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
• Cargo que ocupa	
• El grado de parentesco	

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Dado en la ciudad de Contamana, a los.....días del mes de..... del 2026.

Huella digital DNI:



(índice derecho)

- C.C: RR. HH
- File Personal
- Archivo