



**FE DE ERRATAS**  
**CONVOCATORIA CAS N°001-2024-MPPA**

La Comisión Evaluadora, comunica a los postulantes y público en general las siguientes modificaciones a las Bases del PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS TRANSITORIO N° 001-2024-MPPA, según el siguiente detalle:

**DICE:**

**7. PLAZAS CONVOCADAS**

La Municipalidad Provincial de Padre Abad requiere contratar 50 plazas bajo el Régimen Decreto Legislativo N°1057-CAS en la modalidad de necesidad transitoria de:

Nº ORD	PUESTO	UNIDAD ORGANICA	DEPENDENCIA	CONDICION	PEA
1	SUBGERENTE	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA (SGFYEC)	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	D.L.1057-CAS	1
2	SUBGERENTE	SUB GERENCIA DE RENTAS (SGR)	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	D.L.1057-CAS	1
3	ESPECIALISTA COACTIVO	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA (SGFYEC)	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	D.L.1057-CAS	1
4	AUXILIAR COACTIVO	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA (SGFYEC)	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	D.L.1057-CAS	1
5	RESPONSABLE DEL ÁREA UNIDAD FORMULADORA	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y COMUNIDAD NATIVA (SGSSYCN)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	D.L.1057-CAS	1
	(...)	(...)	(...)	(...)	
30	JEFE DE UNIDAD	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL	OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA	D.L.1057-CAS	1
<b>TOTAL, POSICIONES</b>					<b>50</b>



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

==DEPARTAMENTO - UCAYALI ==

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



## DEBE DECIR:

### 7. PLAZAS CONVOCADAS

La Municipalidad Provincial de Padre Abad requiere contratar 50 plazas bajo el Régimen Decreto Legislativo N°1057-CAS en la modalidad de necesidad transitoria de:

Nº ORD	PUESTO	UNIDAD ORGANICA	DEPENDENCIA	CONDICION	PEA
1	SUBGERENTE	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA (SGFYEC)	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	D.L.1057-CAS	1
2	SUBGERENTE	SUB GERENCIA DE RENTAS (SGR)	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	D.L.1057-CAS	1
3	EJECUTOR COACTIVO	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA (SGFYEC)	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	D.L.1057-CAS	1
4	AUXILIAR COACTIVO	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA (SGFYEC)	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	D.L.1057-CAS	1
5	RESPONSABLE DE LA UNIDAD FORMULADORA	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PRODUCTIVO (SGDEYP)	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	D.L.1057-CAS	1
	(...)	(...)	(...)	(...)	
30	JEFE DE UNIDAD	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL	OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA	D.L.1057-CAS	1
<b>TOTAL, POSICIONES</b>					<b>50</b>



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

==DEPARTAMENTO - UCAYALI ==

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



## > RESPECTO A LOS PERFILES DE PUESTO:

DICE:

### 3. EJECUTOR COACTIVO - SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD  
AGUAYTIA



PROCESO CAS N°001-2024-MPPA

#### PERFIL DE PUESTO

##### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
Unidad orgánica	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUTORIA COACTIVA
Cantidad de Posiciones	1
Fte de Financiamiento	FCM
Nombre del cargo/puesto	ESPECIALISTA COACTIVO
Dependencia jerárquica	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
Puestos a su cargo	NO

##### SECCIÓN: FUNCIONES

###### MISIÓN DEL PUESTO

Dar seguimiento e impulso a los procedimientos coactivos que son materia de una demanda ante el Poder Judicial para el reinicio de estos, así como calificar los expedientes para declarar la Cobranza Dudosa y disponer la traba de embargos en forma de inscripción sobre bienes registrados ante la SUNARP.

###### FUNCIONES DEL PUESTO

1. Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo
2. Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento
3. Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor
4. Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten
5. Emitir los informes pertinentes
6. Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones
7. Otras actividades asignadas por el Sub Gerente

###### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal  X  Permanente

##### SECCIÓN: REQUISITOS

###### FORMACIÓN ACADÉMICA

###### A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria		
<input type="checkbox"/> Secundaria		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X

###### C) ¿Colegiatura?

Si  No

###### D) ¿Habilitación profesional?

Si  No

###### B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado  Bachiller  Título/licenciatura

TÍTULO EN DERECHO O CARRERAS A FINES.

Maestría  Egresado  Grado

Doctorado  Egresado  Grado



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

==DEPARTAMENTO - UCAYALI ==

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



## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos)

Conocimiento en la Ley de Ejecución coactiva, medidas cautelares, proceso único de ejecución.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Capacitación acreditada en: Gestión Pública, Derecho Administrativo y Tributario.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Inglés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quechua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de presentaciones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros (Especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (Especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros (Especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (Especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Observaciones:	<input type="text"/>			
Otros (Especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

04 AÑOS

### Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

01 AÑOS

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 AÑO

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

NO APLICA

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

ANÁLISIS, COMPRENSIÓN LECTORA, RAZONAMIENTO LÓGICO Y REDACCIÓN

## REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

## SECCION: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Simón Bolívar N°536-546 - Aguaybá - Padre Abad
Duración del contrato	Tres meses con posibilidad de ampliación. S/ 3,500.00
Remuneración mensual	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	sujeto a rotación.
Horario (al momento de la vinculación se informará el horario de trabajo).	Conforme establezca el área usuaria

**DEBE DECIR:****MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD  
=AGUAYTIA=****PROCESO CAS N°001-2024-MPPA****PERFIL DE PUESTO****SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
Unidad orgánica	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUTORIA COACTIVA
Cantidad de Posiciones	1
Fte de Financiamiento	FCM
Nombre del cargo/puesto	EJECUTOR COACTIVO
Dependencia jerárquica	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
Puestos a su cargo	NO

**SECCIÓN: FUNCIONES****MISIÓN DEL PUESTO**

Dar seguimiento e impulso a los procedimientos coactivos que son materia de una demanda ante el Poder Judicial para el reinicio de éstos, así como calificar los expedientes para declarar la Cobranza Dudosa y disponer la traba de embargos en forma de inscripción sobre bienes registrados ante la SUNARP.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Resolver solicitudes de quejas y/o reclamos de su materia.
- 2 Revisión de despacho de expedientes recepcionados.
- 3 Resolver expedientes ingresados.
- 4 Programación de acciones coactivas en general.
- 5 Ordenar la ejecución de medidas cautelares.
- 6 Participar en la elaboración de normatividad referida a materia tributaria y fiscal
- 7 Otras que le sean asignadas por el Gerente

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

NINGUNA

Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

**SECCIÓN: REQUISITOS****FORMACIÓN ACADÉMICA****A) Nivel Educativo**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria		
<input type="checkbox"/> Secundaria		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X

**C) ¿Colegiatura?**

Sí  No

**D) ¿Habilitación profesional?**

Sí  No

**B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos**

Egresado  Bachiller  Título/Licenciatura

TITULO EN DERECHO O CARRERAS A FINES.

Maestría  Egresado  Grado

Doctorado  Egresado  Grado

## CONOCIMIENTOS

### A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos)

Conocimiento en la Ley de Ejecución coactiva, medidas cautelares, proceso único de ejecución.

### B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Capacitación acreditada en: Gestión Pública, Derecho Administrativo y Tributario.

### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de presentaciones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros (Especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (Especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros (Especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (Especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Observaciones:	<input type="text"/>			
Otros (Especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

## EXPERIENCIA

### Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

03 AÑOS

### Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

01 AÑOS

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 AÑO

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

NO APLICA

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

ANÁLISIS, COMPRENSIÓN LECTORA, RAZONAMIENTO LÓGICO Y REDACCIÓN.

## REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

## SECCION: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

### CONDICIONES

### DETALLE

Lugar de prestación del servicio	Av. Simón Bolívar N°536 -546 - Aguaytía - Padre Abad
Duración del contrato	Tres meses con posibilidad de ampliacion. S/ 3,500.00
Remuneración mensual	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	sujeto a rotacion.
Horario (al momento de la vinculacion se informará el horario de trabajo).	Conforme establezca el área usuaria



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

==DEPARTAMENTO - UCAYALI ==

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



DICE:

## 19. SUBGERENTE DE GESTION AMBIENTAL – GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD  
=AGUAYTIA=



PROCESO CAS N°001-2024-MPPA

### PERFIL DE PUESTO

#### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL
Unidad orgánica	SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
Cantidad de Posiciones	1
Fte de Financiamiento	FCM
Nombre del cargo/puesto	SUBGERENTE DE GESTION AMBIENTAL
Dependencia jerárquica	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL
Puestos a su cargo	NO

#### SECCIÓN: FUNCIONES

##### MISIÓN DEL PUESTO

La Subgerencia de Gestión Ambiental es la unidad orgánica encargada de programar, ejecutar y controlar, las actividades relacionadas con la protección y conservación del ambiente en concordancia con el Sistema Nacional de Gestión Ambiental. Depende de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.

##### FUNCIONES DEL PUESTO

- formular, proponer y aplicar normas, políticas, programas y proyectos para la gestión ambiental y conservación de parques zonales, parque zoológicos, parques ecológicos, entre otros
- controlar y fiscalizar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
- aplicar los instrumentos de gestión ambiental en coordinación con las entidades del gobierno nacional o regional, en el marco de la normativa de la materia
- difundir programas de saneamiento ambiental en coordinación con las municipalidades distritales y los organismos regionales y nacionales pertinentes.
- promover la educación e investigación ambiental en su jurisdicción
- establecer, mantener y control de parques zonales, parques zoológicos, jardines botánicos, bosques naturales, directamente o a través de concesiones.
- planificar, organizar y dirigir actividades que involucren la participación y pasiva de la población en acciones de limpieza pública, jornadas cívicas de recojo de inservibles y otros de interés social ambiental
- proponer la creación de áreas de conservación ambiental, así como también diseñar y ejecutar programas de forestación y reforestación de espacios públicos, ladera de ríos, cerros y otros espacios urbanos disponibles
- administrar y reglamentar directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos.
- proveer los servicios de saneamiento rural cuando estos no puedan ser atendidos por las municipalidades distritales o las de los centros poblados rurales, y coordinar con ellas para la realización de campañas de control de epidemias y sanidad animal.
- emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia
- las demás que le asigne la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

==DEPARTAMENTO - UCAYALI ==

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



## CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal  X Permanente

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

##### A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria		
<input type="checkbox"/> Secundaria		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X

##### B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado  Bachiller  Título/Licenciatura

TÍTULO EN INGENIERIA CIVIL, ARQUITECTURA O CARRERAS A FINES.

Maestría  Egresado  Grado

Doctorado  Egresado  Grado

##### C) ¿Colegiatura?

Si  No

##### D) ¿Habilitación profesional?

Si  No

#### CONOCIMIENTOS

##### A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos)

Gestión Pública y Gestión Municipal.

##### B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

DIPLOMADO / GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL con 400 horas académicas

DIPLOMADO / ESPECIALIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES con 500 horas académicas

##### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Inglés	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Quechua	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de presentaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros (especificar):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros (especificar):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Observaciones:	<input type="text"/>			
Otros (especificar):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

#### EXPERIENCIA

##### Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

4 AÑOS

##### Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

02 AÑOS

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

06 MESES

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

01 AÑO

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

NO APLICA





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD

==DEPARTAMENTO - UCAYALI ==

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



## HABILIDADES O COMPETENCIAS

ANÁLISIS, COMPRENSIÓN LECTORA, RAZONAMIENTO LÓGICO Y REDACCIÓN.

## REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

## SECCION: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Simón Bolívar N°536 -546 - Aguaytia - Padre Abad
Duración del contrato	Tres meses con posibilidad de ampliación de contrato.
Remuneración mensual	S/ 4,200.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	sujeito a rotación.
Horario (al momento de la vinculación se informará el horario de trabajo).	Conforme establezca el área usuaria



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PADRE ABAD =AGUAYTIA=



## PROCESO CAS N°001-2024-MPPA

### PERFIL DE PUESTO

#### SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL
Unidad orgánica	SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
Cantidad de Posiciones	1
Fte de Financiamiento	FCM
Nombre del cargo/puesto	SUBGERENTE DE GESTION AMBIENTAL
Dependencia jerárquica	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL
Puestos a su cargo	NO

#### SECCIÓN: FUNCIONES

##### MISIÓN DEL PUESTO

La Subgerencia de Gestion Ambiental es la unidad organica encargada de programar, ejecutar y controlar, las actividades relacionadas con la proteccion y conservacion del ambiente en concordancia con el Sistema Nacional de Gestion Ambiental. Depende de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestion Ambiental

##### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 formular, proponer y alicar normas, políticas, programas y proyectos para la gestion ambiental y conservacion de parques zonales, parque zoológicos, parques ecologicos, entre otros.
- 2 controlar y fiscalizar la emision de humos, gases, ruidos y demas elementos contaminantes de la atmosfera y el ambiente.
- 3 aplicar los instrumentos de gestion ambiental en coordinacion con las entidades del gobierno nacional o regional, en el marco de la normativa de la materia
- 4 difundir programas de saneamiento ambiental en coordinacion con las municipalidades distritales y los organismos regionales y nacionales pertinentes.
- 5 promover la educacion e investigacin ambiental en su jurisdiccion
- 6 establecer, mantener y control de parques zonales, parques zoológicos, jardines botanicos, bosques naturales, directamente o a traves de concesiones.
- 7 planificar, organizar y dirigir actividades que involucren la participacion y pasiva de la poblacion en acciones de limpieza publica, jornadas cívicas de recojo de inservibles y otros de interes social ambiental
- 8 proponer la creacion de areas de conservacion ambiental, asi como tambien diseñar y ejecutar programas de forestacion y reforestacion de espacios publicos, ladera de rios, cerros y otros espacios urbanos disponibles
- 9 administrar y reglamentar directamente o por concesion el servicio de agua potable, alcantarillado y desague, limpieza publica y tratamiento de residuos solidos.
- 10 proveer los servicios de saneamiento rural cuando estos no puedan ser atendidos por las municipalidades distritales o las de los centros poblados rurales, y coordinar con ellas para la realizacion de campañas de control de epidemias y sanidad animal.
- 11 emitir actos administrativos en el ambito de su competencia
- 12 las demas que le asigne la Gerencia de Servicios Publicos y Gestion Ambie tal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

## CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NINGUNA

Modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (marcar con una X y luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

### SECCIÓN: REQUISITOS

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

##### A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria		
<input type="checkbox"/> Secundaria		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X

##### B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado  Bachiller  Título/Licenciatura

TITULO EN INGENIERIA CIVIL, ARQUITECTURA O CARRERAS A FINES.

Maestría  Egresado  Grado

Doctorado  Egresado  Grado

##### C) ¿Colegiatura?

Sí  No

##### D) ¿Habilitación profesional?

Sí  No

#### CONOCIMIENTOS

##### A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos)

Gestion Publica y Gestion Municipal.

##### B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

DIPLOMADO / GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL con 400 horas académicas

DIPLOMADO / ESPECIALIZACION DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUALES con 500 horas académicas

##### C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> #N/D	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> #N/D	<input type="checkbox"/>
Programa de presentaciones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> #N/D	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

##### IDIOMAS/ DIALECTOS

	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observaciones:	<input type="text"/>			

#### EXPERIENCIA

##### Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

4 AÑOS

##### Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

02 AÑOS

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

06 MESES

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

01 AÑO

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

ANÁLISIS, COMPRENSIÓN LECTORA, RAZONAMIENTO LÓGICO Y REDACCIÓN.

**REQUISITOS ADICIONALES**

NO APLICA

**SECCION: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Av. Simón Bolívar N°536 -546 - Aguaytía - Padre Abad
Duración del contrato	Tres meses con posibilidad de ampliacion de contrato.
Remuneración mensual	S/ 4,200.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	sujeto a rotacion.
Horario (al momento de la vinculacion se informará el horario de trabajo).	Conforme establezca el área usuaria