

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL D. L. N° 276 PARA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO.

CONVOCATORIA PÚBLICA BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 / 001-2016-GA/SGP/MPP.

I. ENTIDAD CONVOCANTE:

NOMBRE: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
RUC : 20146247084

II. DOMICILIO LEGAL:

Jr. Deustua N° 458 Cercado/Puno

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Se requiere contratar personal para el despacho de la Municipalidad Provincial de Puno, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 - Servicios personales, cuya finalidad es optimizar el cumplimiento de las metas y servicios que brinda la institución.

CUADRO DE NECESIDADES

ITEM	PUESTO/SERVICIO	ESPECIALIDAD	NIVEL Y CODIGO	N° PLAZA	AREA CONTRATANTE
02	ASISTENTE DE AUDITORIA	CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO.	SP-ES. CODIGO 2101415	015, 016.	OFICINA CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

2. BASE LEGAL.

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30372, Ley de Presupuestos del Sector Publico para el ejercicio fiscal 2016
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico.
- Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 30057 Ley de Servicio Civil.

3. PERFIL DEL PUESTO

ITEM N° 01 ASISTENTES DE AUDITORIA PLAZA N° 15

REQUISITOS	DETALLE:
FORMACION GENERAL	Tener Título de profesional Universitario de Contador Público Colegiado y habilitado, con aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar el cargo asignado.
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia en el ejercicio de su profesión de cinco (05) años.- Experiencia comprobable de tres (03) años como Auditor en la administración pública- Haber integrado comisiones de auditoria como Jefe de comisión y/o Auditor encargado- Capacitación Acreditada en control Gubernamental mínimo cuarenta (40) horas en los últimos dos años.- Conocimiento de la Legislación Pública: Presupuesto público, contrataciones con el estado, SNIP, SIAF.- <i>En caso de no cumplir con alguno de los requisitos será eliminado automáticamente</i>

ITEM N° 02 ASISTENTES DE AUDITORIA PLAZA N° 16

REQUISITOS	DETALLE:
FORMACION GENERAL	Tener Título de profesional Universitario de Contador Público Colegiado y habilitado, con aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar el cargo asignado.
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none">- Título Universitario de Contador Público, colegiado y habilitado- Experiencia en el ejercicio de su profesión de cuatro (04) años- Experiencia comprobable de dos (02) años como auditor en la administración pública- Capacitación Acreditada en control gubernamental minio de (40) cuarenta horas en los últimos dos años.- Conocimiento de Legislación Pública: Presupuesto público, contrataciones con el estado, SNIP, SIAF.- <i>En caso de no cumplir con alguno de los requisitos será eliminado automáticamente.</i>

4. FUNCIONES

ASISTENTE DE AUDITORIA DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL.

- ✓ Efectuar auditorías a la información financiera y presupuestaria de la municipalidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad al plan anual de control y las pautas que señale la contraloría general.
- ✓ Efectuar examen especial a la información presupuestaria de la Municipalidad, de conformidad al plan anual de control y a las pautas que señale a la contraloría general.
- ✓ Efectuar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la municipalidad, que disponga la contraloría, así como que sean requeridas por el Alcalde y el Consejo Municipal, Cuando estas últimas tengan carácter de no programadas, su realización será comunicada a la contraloría General de la Republica por el jefe de OCI.
- ✓ Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la Municipalidad, se adviertan indicios razonables de legalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al alcalde Provincial para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- ✓ Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General, para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la municipalidad Provincial de Puno. Así mismo, el Jefe de OCI y el personal de dicho órgano colaboran, por disposición de la Contraloría General, en otras acciones de control externo, por razones operativas o de especialidad.
- ✓ Ejecutar las acciones de control a los actos y operaciones de la Municipalidad, entre los que podemos citar; evaluaciones, diligencias, estudios, investigaciones, pronunciamientos, supervisiones y verificaciones.
- ✓ Realizar evaluación de cumplimiento de las medidas de austeridad y racionalidad de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ Apoyar en el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la Municipalidad Provincial de Puno, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.
- ✓ Supervisar evaluación de cumplimiento de las medidas de austeridad y racionalidad de acuerdo a la normativa vigente.
- ✓ Otras funciones específicas permanentes que le asigne el jefe de OCI.

FUNCIONES ESPECÍFICAS EVENTUALES DEL ASISTENTE DE AUDITORIA:

- Registrar las acciones y actividades de control como resultante de los actos y operaciones de auditorías, exámenes especiales y similares de la Municipalidad, no programadas (eventuales o periódicas)
- Participar en los procesos de selección de las adquisiciones como veedor, los cuales tiene que ser evaluado a las instancias correspondientes.
- Realizar visitas inopinadas a diferentes unidades orgánicas de la municipalidad, por encargo del jefe inmediato superior.
- Otras funciones ESPECIFICAS eventuales que le asigne el jefe de OCI

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	El servicio será prestado en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Puno, establecida en el numeral 2 de la presente base.
Duración del contrato	Del 01 de Abril al 31 de Agosto del 2016. Con posibilidad de prórroga
Contraprestación mensual	Según detalle del cuadro numeral 2 de las bases, se precisa que la contraprestación mensual incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	-No tener impedimentos para contratar con el estado. No tener antecedentes sobre sanciones por falta administrativa vigente, disciplinaria, antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. -Disponibilidad inmediata.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

ETAPA	FECHA	LUGAR
Convocatoria	18-03-2016 a 21-03-2016	<u>En el portal de la Municipalidad de Puno.(www.munipuno.gob.pe)</u> Página web.
Observaciones	22-03-2016	Orientación al vecino (mesa de partes) de la MPP Jr. Deustua N° 458 – Puno de 9:00 am. A 15:30pm.
Absolución de Observaciones	23-03-2016	<u>En el portal de la Municipalidad de Puno.(www.munipuno.gob.pe)</u> Página web.
Presentación de propuestas	21 al 28 -03-2016	Orientación al vecino (mesa de partes) de la MPP Jr. Deustua N° 458 – Puno de 8:00 am. A 16:00pm.
Evaluación curricular	29-03-2016	Lugar: Dirección de sub gerencia de personal de MPP, a partir de del 14:30 a 17:00 horas.
Publicación de aptos para el examen de conocimientos	29-03-2016	<u>En el portal de la Municipalidad de Puno.(www.munipuno.gob.pe)</u> Página web.

Examen de Conocimientos	30-03-2016	Lugar: Salón de Usos Múltiples de la Municipalidad Provincial de Puno, a las 10:00 a.m. (Cuarto Piso)
Publicación de resultado de examen de conocimientos y de aptos para entrevista personal	01-04-2016	Publicación de resultado a partir de las 17 horas en la Página Web
Entrevista personal	04-04-2016	Sub Gerencia de Personal a partir de la 9:00 am.
Publicación de resultados	04-04-2016	Página WEB Una vez concluida la entrevista de personal y determinación de puntaje final.
Suscripción de Contrato e inicio de labores	05-04-2016	Sub Gerencia de Personal a partir de la 8:00 am.

6. PRESENTACION DE PROPUESTAS

La propuesta se presentara en un sobre cerrado y estará dirigido a la comisión evaluadora del proceso de contrato bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276-servicios personales N° 001-2016-SGP.

<p>Señores: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO</p> <p>COMITÉ DE EVALUACIÓN Proceso de contratación D.L. N° 276 N° 001-2016 SGP</p> <p>1ª CONVOCATORIA PUBLICA BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO</p> <p><u>SOBRE: PROPUESTA CURRICULUM VITAE</u></p> <p>NOMBRE DEL POSTULANTE:</p> <p>PLAZA A POSTULAR :</p>
--

CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Presentar los siguientes documentos debidamente foliados, en un (01) original con carácter de Obligatorio en el siguiente orden:

- 1.- Solicitud simple de postulación, dirigida al comité de evaluación
- 2.- Ficha de resumen, según Anexo N° 01
- 3.- Declaración Jurada, según Anexo N°02
- 4.- Copia simple de DNI
- 5.- Curriculum Vitae documentado (el Curriculum vitae debe ser presentado en folder manila con fastener y foliado.
- 6.- Copia simple de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Términos de referencia,
- 7.- Copia del Título.
- 8.- Diplomados, especializaciones, cursos, seminarios, talleres y otros.
- 9.- Experiencia laboral de acuerdo al perfil y servicio requerido indicando entidad, cargo o servicio y periodo.
Deberá presentar documentación que pruebe haber prestado servicios por el periodo (constancias, certificados, contratos de trabajo y/o recibos de pago). De no cumplir con presentar alguno de estos documentos será declarado **NO APTO.**

7. OBSERVACIONES

Son los cuestionamientos o duda razonable sobre el alcance del sentido de las bases del presente proceso de selección, ya sea por considerarlos contrarios a normatividad vigente y/o ambiguos y/u oscuros en su contenido.

8. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

8.1 Cuestiones Generales

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un comité evaluador en función al servidor convocado, integrado por tres (03) miembros designados para tal fin.

El presente proceso de selección consta de 03 etapas:

- ✓ Cumplimiento del requerimiento técnico mínimo (perfil)
- ✓ Evaluación curricular : 40 puntos como máximo (no menos de 30 puntos)
- ✓ Entrevista : 60 puntos como máximo (no menos de 40 puntos)

El puntaje mínimo para pasar a la etapa siguiente es de 30 puntos y en suma total no menor de sesenta (70) puntos, caso contrario quedara descalificado.

8.2 De las etapas de verificación y Evaluación

La verificación y evaluación se realizara por etapa y de acuerdo al siguiente Procedimiento.

8.2.1 Cumplimiento de requerimientos técnicos mínimos

Tiene carácter eliminatorio y no tiene puntaje.

Se verifica lo informado por el postulante en la FICHA DE RESUMEN, en término de si cumple o no con los términos de referencia. En caso de no cumplir los términos de referencia será descalificado automáticamente. La información consignada en la Ficha DE RESUMEN tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es responsable de la veracidad de la información que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que realiza la entidad.

8.2-2 Evaluación curricular.

Tiene carácter eliminatorio y tiene puntaje, los postulantes calificados en la Evaluación Técnica, pasaran a la evaluación curricular.

Las capacitaciones se tomaran como válidas, aquellas que no superen los 03 últimos años a la fecha de presentación de la propuesta.

La presente etapa tiene un puntaje de 40 puntos como máximo y un mínimo aprobatorio de 30 puntos, de acuerdo a la siguiente calificación:

A. PARA EL PUESTO CPA N° 15

FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO
Grado v Títulos al cargo que postula PROFESIONAL: TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO EGRESADO	10 09	10
Experiencia laboral en Control Gubernamental - Mayor de 04 años - Mayor de 03 años - Igual a 03 años	20 17 12	20
Capacitación en Control Gubernamental - Mayor de 50 horas - De 40 a 50 horas	10 8	10
Total		40

B. PARA EL PUESTO CPA N° 16

FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO
Grado v Títulos al cargo que postula PROFESIONAL: TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO EGRESADO	10 09	10
Experiencia laboral en Control Gubernamental - Mayor de 04 años - Mayor de 03 años - Igual o Mayor de 02 años	20 17 12	20

Capacitación en Control Gubernamental		
- Mayor de 50 horas	10	
- De 40 a 50 horas	8	10
Total		40

8.2.3 Entrevista

Tiene carácter eliminatorio y tiene puntaje.

La entrevista personal será realizada por el comité evaluador en la que evaluará el desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el servicio al que postula.

La entrevista personal consistirá, con un máximo de tres (03) preguntas por cada miembro de la comisión.

De considerar necesario, el comité evaluador, podrá adicionar en esta etapa una evaluación práctica a los postulantes de acuerdo al cargo que postula, para el cual, las reglas se pondrán de conocimiento a los postulantes en el mismo momento de la evaluación.

Tiene un puntaje máximo de 40 puntos y un mínimo aprobatorio de 30 puntos.

8.2.4 De las bonificaciones, el puntaje total y puntaje final

Se otorgaran las siguientes bonificaciones:

1.- Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, a quienes se otorgara una bonificación de 10%, sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista, de acuerdo al Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE. Para el cual deberán adjuntar copia de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

2.- Bonificación por Discapacidad, se otorgara una bonificación del 15% sobre el puntaje total, al postulante que haya presentado una copia del Carnet de Discapacidad emitida por CONADIS.

Puntaje Total y Final

Puntaje total (PT)= puntaje evaluación curricular (P1) + puntaje de entrevista (P2)+ bonificación por ser licenciado de las Fuerzas armadas.

Puntaje final (PF)= Puntaje total (PT) + bonificación por Discapacidad

$PF= P1 + P2+ 10\%P2$

$PF=PT+15\%PT$

El puntaje final mínimo para ser ganador será mínimo de 70 puntos para cada servicio o plaza convocado, caso contrario será declarado desierto.

El postulante que obtenga el mayor puntaje final, será declarado ganador del proceso, de acuerdo al servicio postulado.

9.- IMPEDIMENTOS.

- Sobre el Impedimento de Contratar en caso de Parentesco en aplicación del Art. 1° de la Ley N° 26771 y el Art. 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, al haber leído

la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Provincial de Puno, que tienen facultad para contratar o nombrar personal o tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el que participo, no guardo relación de parentesco con ninguno de ellos.

- Que, al amparo del Art. 4-A del Reglamento de la Ley N° 26771 aprobado por D. S. N° 021-2000-PCM e incorporado por el Art. 2° D. S. N° 034-2005-PCM a la fecha, si
() No () tengo familiares que vienen laborando en la Municipalidad Provincial de Puno, los mismos que detallo a continuación

10.- RESULTADOS.

Los resultados se publicaran en el portal de la página web de la Municipalidad Provincial de Puno, en la fecha establecida en el calendario del proceso.

Así como en la página web de la institución; en caso que haya alguna renuncia voluntaria, se procederá a invitar al segundo postulante ganador al Puesto y sucesivamente.

En caso de no ser calificado como ganador los expedientes presentados deberán de recoger en un plazo máximo de cinco días hábiles, caso contrario se procederá a la incineración, no responsabilizándonos de lo actuado.

La comisión

EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL

((Marque con una "X" la respuesta a la pregunta y luego detalle los trabajos que sustenten este requisito mínimo))

1. ¿Cumple con los años de experiencia requerida en los términos de referencia de acuerdo al servicio al que postula? Detalle cuantos años tiene de experiencia	SI	NO

INSTITUCIÓN	ACTIVIDAD O FUNCION DESEMPEÑADA	PERIODO EN AÑOS

CAPACITACIONES

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	ENTIDAD ORGANIZADORA	PLAZO DE DURACIÓN	HORAS LECTIVAS

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con una X la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
¿Usted es una persona licenciado de las fuerzas armadas y cuenta con la certificación correspondiente?		

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

(Marque con una X la respuesta correcta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
¿Usted es una persona con discapacidad de conformidad con lo establecido en la ley N° 27050 Ley General de la persona con discapacidad y cuenta con la certificación correspondiente?		

ANEXO N° 02

CONVOCATORIA PÚBLICA BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 N° 001/2016-SGP-MPP.

DECLARACION JURADA

Puno ,..... de 2016

Yo.....Identificado con DNI N°

.....Domiciliado en.....distrito de.....

Provincia de.....Departamento....., con relación a la convocatoria para locación contrato de servicio CAP-N° 276 N° 001-2016-MPP/C. Declaro bajo juramento lo siguiente:

- A) Que, no estoy impedido de contratar para el Estado, que no tengo antecedentes penales ni policiales así como que no tengo conflicto de intereses con la MPP.
- B) Que no tengo vinculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad o por razón de matrimonio con los funcionarios de la institución y/o personal de confianza de la MPP. que goce la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa en el proceso de selección.
- C) Que la información señalada y documentada en el currículo Vitae adjunto es verdadera, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte seleccionado.
- D) Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.
- E) Que me comprometo a cumplir con las actividades señaladas en los términos de Referencia del servicio al cual postulo en caso sea seleccionado.
- F) No encontrarse inhabilitado(a) administrativa o judicialmente para contratar con el estado
- G) No encontrarse impedido(a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias y vigentes sobre la materia.
- H) No estar inmerso en proceso de violencia; y no haber sido demandado por materias que afecten los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- I) Gozar de buena salud

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada

.....
FIRMA DNI N°:

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores:

CONVOCATORIA PÚBLICA BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 N° 001/2016-SGP-MPP.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe.....identificado con DNI N°con RUCdomiciliado en..... Que represento como postulante a la CONVOCATORIA PÚBLICA BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 N° 001-2016-MPP/C. DECLARO BAJO JURAMENTO Que:

- a) No cuento con rehabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado
- b) No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 9° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado
- c) conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso
- d) soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- e) Conozco las sanciones contenidas en la Ley N- 27444, Ley del Procedimiento Administrativa General. De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan

Puno.....dedel 2016.

.....
FIRMA, HUELLA, DNI N°