

**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL CONTRATO  
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS N° 002-2019-MPP**

**I. ENTIDAD CONVOCANTE:**

**NOMBRE** : Municipalidad Provincial de Puno  
**RUC** : 20146247084

**II. DOMICILIO LEGAL:**

Jr. Deustua N° 458 Cercado/Puno

**III. OBJETO DE LA CONVOCATORIA CAS:**

La Municipalidad Provincial de Puno requiere contratar los servicios de personas naturales bajo el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicio CAS, para que presten servicios en las diferentes dependencias, unidades orgánicas y/o áreas solicitantes, para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Entidad, de acuerdo al siguiente detalle:

COD N°	DEPENDENCIA	CARGO/PUESTO	CANTIDAD
001	GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	ESPECIALISTA EN GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1
002	GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	SECRETARIA	1
003	GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	SUPERVISOR DE LIMPIEZA	2
004	GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	PROMOTOR AMBIENTAL	10
005	GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	GUARDIAN	2
006	GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	CHOFER COLECTOR	2
007	SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y CONSERVACION DE ÁREAS VERDES	AUXILIAR EN JARDINERIA	9
<b>TOTAL</b>			<b>27</b>

**IV. FINALIDAD**

Seleccionar personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos de servicios, a través de la Comisión Encargada de la Convocatoria, Evaluación y Selección para contratación de Personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de servicios (CAS), designada mediante Resolución de Alcaldía N° 089-2019-MPP/A.



**Municipalidad Provincial de Puno**  
**Sub Gerencia de Personal**

- La dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación, es la Gerencia de Administración a través de la Sub Gerencia de Personal.
- Las plazas, requisitos específicos y montos por cada cargo se encuentra establecidos en el cuadro de perfil de puestos.

**V. BASE LEGAL:**

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 308979 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del DL 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 – Regula el Régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Alcaldía N° 089-2019-MPP/A, que conforma la Comisión Encargada de la Convocatoria, Evaluación y Selección para contratación de Personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de servicios (CAS).

**VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

- Para los participantes en la presente convocatoria, la vigencia del contrato será desde el 07 de abril del 2019 hasta el 30 de junio del 2019.
- No tener vínculo de 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

**VII. PERFIL DEL PUESTO Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**ESPECIALISTA EN GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS – GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS**

**CODIGO: 001**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título de Ingeniero Ambiental o Biólogo con colegiatura	S/ 2,500.00
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos en Gestión ambiental o gestión de Residuos sólidos.</li> <li>• Capacitación en el área de su competencia.</li> </ul>	
Conocimientos y/o competencias para el puesto	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia debida.	

**Municipalidad Provincial de Puno**  
**Sub Gerencia de Personal**

<p><b>Actividades a realizar y competencias</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el plan integral de gestión de residuos sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.</li> <li>• Asegurar la adecuada limpieza de vías y espacios públicos, la recolección y transporte de residuos sólidos en la ciudad de Puno, hasta su disposición final.</li> <li>• Gestionar la adquisición y entrega de los implementos de seguridad que exige la normativa a todo el personal involucrado con Ejecutar, supervisar y evaluar el Plan de Manejo de Residuos Sólidos y el Programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos, de acuerdo a los tipos de residuos sólidos en el distrito, conforme a las disposiciones legales vigentes.</li> <li>• Gestionar y coordinar el financiamiento proveniente de los organismos de la cooperación técnica internacional para la ejecución de los proyectos de inversión que superen los daños por la inadecuada disposición de residuos sólidos.</li> <li>• Otras funciones que le asigne su jefe o que sean propias del cargo o función a desempeñar.</li> </ul>
---	--



**SECRETARIA – GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS**  
**CODIGO: 002**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
<b>Experiencia laboral</b>	Experiencia mínima de un (01) año en cargos similares Tener experiencia en conducción de personal.	
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	Título en Secretariado Ejecutivo o carreras afines	
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener capacitación en actividades relacionadas con la Gerencia</li> </ul>	
<b>Actividades a realizar y competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar y organizar la agenda diaria del Jefe de la Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos, programando y/o concertando la programación de sus actividades.</li> <li>• Revisar y preparar la documentación de acuerdo a indicaciones de la jefatura para la firma respectiva.</li> <li>• Organizar y actualizar los registros, directorios telefónicos y demás documentación necesaria para el funcionamiento de la oficina.</li> <li>• Organizar y hacer el despacho de documentos, tramitar y distribuir la documentación que llega o se genera en la oficina; así como realizar el control, archivo y seguimiento de los mismos.</li> </ul>	<b>S/ 1,500.00</b>



Municipalidad Provincial de Puno  
Sub Gerencia de Personal

**SUPERVISOR DE LIMPIEZA – GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS**  
**CODIGO: 003**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
Experiencia laboral	Amplia experiencia en control de limpieza y conservación, protección y mantenimiento del medio ambiente.	S/ 1,700.00
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios Superiores concluidos en Ing. Ambiental, Biología y/o carreras afines.	
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos en Gestión de Residuos sólidos y Gestión Municipal.	
Conocimientos y competencias para el puesto.	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo.	
Actividades a realizar y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificar y organizar los servicios de almacenamiento público y limpieza, recolección y transporte de residuos sólidos para cumplir las frecuencias y los horarios programados, manteniendo la ciudad limpia.</li> <li>Dirigir y controlar los servicios de almacenamiento público y limpieza, recolección y transporte de residuos sólidos para proporcionar el servicio de limpieza pública al ciudadano, conforme al plan y normas vigentes.</li> <li>Programar y ejecutar actividades de limpieza de calles, vías, cunetas y espacios públicos.</li> <li>Elaborar reportes, informes de gestión y/o diagnósticos situacionales sobre la operatividad y/o referencias derivadas del servicio, para la toma de decisiones en coordinación con el superior jerárquicos, dando cumplimiento a los planes y normas vigentes.</li> </ul>	

**PROMOTOR AMBIENTAL – GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS**  
**CODIGO: 004**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
Experiencia laboral	Amplia experiencia e ingenio a fin de fortalecer acciones de cambio positivo en la población.	S/ 1,200.00
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título o Bachiller en Ciencias Biológicas, Ingeniería Ambiental y/o carreras afines.	
Cursos y/o Estudios de Especialización	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia debida.	

**Municipalidad Provincial de Puno**  
**Sub Gerencia de Personal**

<b>Conocimiento y competencias para el puesto.</b>	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo.
<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar, inspeccionar y verificar el cumplimiento de la normativa sobre medio ambiente urbano relativa a los residuos, por parte de los usuarios particulares, de los comerciantes y de las empresas concesionarias.</li> <li>• Verifica el cumplimiento de las especificaciones sobre presentación de los residuos y la utilización correcta de los contenedores y sistema de recogida domiciliaria comercial, incluyendo el respeto a las franjas horarias.</li> <li>• Controla el buen uso de los diferentes sistemas y de las dimensiones en situaciones ordinarias en momentos puntuales.</li> <li>• Hace el seguimiento de la prestación de servicios por parte de las empresas concesionarias municipales o privadas.</li> </ul>

**GUARDIÁN – GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**  
**CODIGO: 005**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
<b>Experiencia laboral</b>	Amplia experiencia en trabajos de guardianía y autodefensa	<b>S/ 1,600.00</b>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	Tener estudios de instrucción secundaria.	
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	Capacitación en trabajos de seguridad y autodefensa	
<b>Conocimientos y Competencias para el puesto</b>	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.	
<b>Actividades a realizar y competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilar y custodiar los bienes patrimoniales asignados a su turno de trabajo, dentro del horario y lugar establecido.</li> <li>• Dirigir y controlar los servicios de almacenamiento público y limpieza, recolección y transporte de residuos sólidos para proporcionar el servicio de limpieza pública al ciudadano, conforme al plan y normas vigentes.</li> <li>• Realizar la guardianía de día y/o noche sobre el cuidado de las maquinarias, equipos, herramientas y otros de limpieza pública.</li> <li>• Poner en conocimiento del supervisor de limpieza pública y a las instancias policiales o serenazgo, sobre cualquier agresión física y/o verbal contra el personal de guardianía.</li> </ul>	



Municipalidad Provincial de Puno  
Sub Gerencia de Personal

**CHOFER RECOLECTOR – GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS**  
**CODIGO: 006**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Tener estudios de Secundaria Completa.	<b>S/ 2,000.00</b>
Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencia de conducir profesional A-3C <i>indispensable</i></li> <li>• Cursos de capacitación en mecánica automotriz</li> </ul>	
Conocimientos y/o competencias para el puesto	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.	
Actividades a realizar y competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducir el vehículo para el recojo de los residuos sólidos de la ciudad de Puno de acuerdo a la zona asignada y cronograma de salidas, emitido por el Jefe de la Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos.</li> <li>• Responsabilizarse del control y del bien uso del combustible y de otros materiales o herramientas asignadas a su cargo.</li> <li>• Portar documentación exigida, tanto personal como del vehículo.</li> <li>• Conducir el vehículo asignado a la supervisión de la Gestión de residuos sólidos.</li> <li>• Mantener en buen estado de conservación del vehículo asignado para los trabajos.</li> <li>• Solicitar el abastecimiento de combustible y lubricantes para el vehículo cuando lo requiera.</li> </ul>	

**AUXILIAR EN JARDINERIA – SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y CONSERVACION DE ÁREAS VERDES.**

**CODIGO: 007**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Secundaria completa	<b>S/ 1,000.00</b>
Conocimientos y/o competencias para el puesto	Capacidad para trabajar bajo presión y ejecutar trabajos pesados de campo en parques, jardines y áreas verdes. Disponibilidad inmediata.	
Actividades a realizar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener limpios los parques, jardines y áreas verdes en horario de trabajo establecido.</li> <li>• Mantener en buen estado la infraestructura de los parques y jardines de la ciudad de Puno.</li> <li>• Sembrado de rey grass, transplante de flores ornamentales y plantones forestales.</li> <li>• Podado de los pastos y árboles ornamentales-</li> <li>• Riego, labores culturales en parques, jardines y áreas verdes.</li> </ul>	

**VIII. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA:**

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1.	Aprobación de la convocatoria	13 de marzo del 2019
<b>CONVOCATORIA</b>		
2.	Publicación de la convocatoria en el portal institucional ( <a href="http://www.munipuno.gob.pe">www.munipuno.gob.pe</a> )	Del 14 al 28 de marzo del 2019
3.	Presentación de files de 09:00 a 16:00 horas (hora inaplazable)	29 de marzo del 2019
<b>SELECCION</b>		
	Evaluación curricular	01, 02 y 03 de abril del 2019
	Publicación de aptos para la entrevista en el portal institucional.	04 de abril del 2019
	Entrevista Personal	05 de abril del 2019
	Publicación de resultado final en el portal institucional.	05 de abril del 2019
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
	Suscripción del contrato	08 de abril del 2019
	Registro del contrato	08 de abril del 2019

**IX. VARIACION DEL CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA:**

El cronograma de convocatoria está sujeto a modificaciones por motivos de caso fortuito y/o fuerza mayor.

Las modificaciones se comunicarán mediante el portal institucional ([www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)).

**X. ETAPA DE EVALUACION**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	50%		
<b>a. Requisitos:</b>	20%	<b>15</b>	<b>20</b>
- <i>Requisitos Mínimos</i>		12	12
- <i>Capacitación</i>		3	8
<b>b. Experiencia</b>	30%	25	30
<b>Puntaje total de la evaluación curricular</b>		40	50
<b>ENTREVISTA</b>	50%		
Puntaje de la Entrevista		35	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100%		

NOTA: Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo y estar ubicado dentro de los TRES PRIMEROS LUGARES, para pasar a la entrevista personal.

## 10.1. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

### 10.1.1. DE LA PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE:

El postulante deberá adjuntar en folder manila, firmado y ordenado según el siguiente orden:

- Anexo N° 01 (Carta de Postulación).
- Copia del documento Nacional de Identidad VIGENTE.
- Constancia de la SUNAT que acredite contar con RUC activo y habido.
- ANEXO N° 02 (HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE).
- Curriculum Vitae donde precise la documentación existente, (fotocopia simple), ordenando de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados (1. Certificados laborales. 2. Maestría, Especialización, Diplomas y/o Certificados).
- Anexo N° 03 (Declaración Jurada del Postulante).

La documentación de acuerdo al orden solicitado, deberá estar debidamente **FOLIADA** en número y **FIRMADA**, comenzando por el último documento, conforme al orden señalado, respetando la forma de presentación, de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

La recepción de documentos es en la Sub Gerencia de Personal de la Municipalidad Provincial de Puno, ubicada en el Jr. Deustua N° 458 – Puno (1er piso).

**No se recepcionará curriculum vitae en sobre cerrado.**

### 10.1.2. OTRA INFORMACION QUE RESULTE CONVENIENTE:

La información contenida en ficha de postulación (anexo 02), tiene carácter de declaración jurada. Si el postulante omite u oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección.

La oficina de recursos humanos, tiene la facultad de realizar la fiscalización posterior de los expedientes presentados por los postulantes a la presente convocatoria, que finalmente resulten ganadores.

Los documentos de los postulantes que no sean seleccionados, podrán recogerlos hasta por un plazo máximo de diez (10) días, luego de haberse publicado los resultados finales, posteriormente serán incinerados.

## 10.2. ETAPA DE EVALUACION CURRICULAR

En esta etapa se realizará una evaluación y calificación de la información de los Curriculum Vitae presentados por los postulantes. Los factores a considerar en dicha evaluación son la de cumplimiento de requisitos mínimos (con un peso de



**Municipalidad Provincial de Puno**  
**Sub Gerencia de Personal**

20%) y experiencia (con un peso de 30%); el mismo que se detalla en el cuadro del apartado IX.

Aquellos postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos: experiencia, formación académica, grado, cursos y conocimientos para cada una de las plazas/puestos del presente concurso, así como aquellos que presenten DNI caducado, sin ficha de la SUNAT, sin documento que acredite grados, entre otros, o aquellos que sobrecalifiquen los requisitos exigidos, serán eliminados automáticamente.

### 10.2.1. SUB ETAPA DE CONFORMACION DE TERNAS

Esta Sub Etapa consiste en la clasificación de los postulantes que califican para la etapa de entrevista personal. Para estos efectos, se procederá a realizar el análisis de los resultados obtenidos de los postulantes, según el orden de mérito por cargos/puestos.

En tal sentido, pasarán a la etapa de entrevista personal aquellos que obtengan un puntaje mínimo aprobatorio de 40 puntos y se encuentren ubicados dentro de los **TRES PRIMEROS PUESTOS**, salvo los siguientes cargos/puestos:

- **Promotor Ambiental para la Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos y auxiliar en jardinería de la Sub Gerencia de Parques, Jardines y Conservación de Áreas Verdes;** en cuyo caso, pasan a la entrevista personal aquellos que obtengan un puntaje mínimo aprobatorio de 40 puntos y se encuentren ubicados dentro de los **TRECE (13) PRIMEROS PUESTOS**.

Los postulantes podrán obtener las siguientes condiciones:

1. **CALIFICA:** Cuando el postulante cumple con todos los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puestos, obteniendo un puntaje mínimo aprobatorio de 40 puntos y se encuentra ubicado dentro de los 3 primeros lugares o dentro de los 13 primeros puestos, según corresponda.
2. **NO CALIFICA:** Cuando el postulante no cumple con uno (01) o más requisitos establecidos en el perfil de cargo/puesto o sobrecalifique los mismos y/o no se encuentra considerando dentro de las **TERNAS**.

### 10.2.2. PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA EVALUACION CURRICULAR

La Comisión publicará en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Puno, los resultados de la evaluación curricular, así como el lugar, fecha y hora en que se desarrollará la Etapa de Entrevista Personal.



Únicamente serán convocados a la siguiente etapa, aquellos postulantes con condición "CALIFICA" en la Etapa de Evaluación Curricular.

### 10.2.3. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN

Aquellos postulantes que no se encuentren de acuerdo con los resultados de la evaluación curricular, podrán hacer su reclamo en la fecha y hora señalada en el cronograma.

El procedimiento de reclamación se efectuará en forma presencial y directa con la Comisión encargada, para tal efecto el reclamante deberá exhibir su DNI y el cargo del documento de postulación.

La deliberación de la reclamación se efectuará en forma inmediata y en presencia del reclamante.

### 10.3. ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL

En esta etapa se realizará una evaluación y calificación de los conocimientos y competencias requeridas para los cargos/puestos. Esta etapa tiene un peso del 50% del puntaje total, siendo el puntaje mínimo de 35 puntos y el máximo de 50 puntos.

Para la presente etapa sólo se tomará en cuenta los siguientes criterios de calificación:

INDICADORES	PESO
Presentación personal	10%
Conocimientos	20%
Actitudes y Aptitudes	10%
Motivación	10%

### 10.4. BONIFICACIONES

#### 1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR.IPE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Indicar en su Ficha de Postulación su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

#### 2. Bonificación por Discapacidad

**Municipalidad Provincial de Puno  
Sub Gerencia de Personal**

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Adjuntar copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS.

**10.5. PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES**

La publicación de los resultados finales se realizará el 05 de abril del 2019, a través del portal institucional de la Municipalidad Provincial de Puno, ([www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)).

**XI. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO:**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

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

**XII. CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

Puno, 14 de marzo del 2019.



Abog. Jesika Castillo Laguna  
Presidente



CPC Juan E. Pauro Huanca  
1er Miembro



Abog. Martin Ventura Mamani  
2do Miembro



## CARTA DE POSTULACION

Señores:

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO.**

PRESENTE.-

Yo, \_\_\_\_\_ Identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_ mediante la presente, solicito se me considere para participar en el Concurso Publico de CAS N° \_\_\_\_\_, convocado por la Municipalidad Provincial de Puno, a fin de acceder al puesto con código N° \_\_\_\_\_ cuya denominación es \_\_\_\_\_ con dependencia \_\_\_\_\_.

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

1. Anexo N° 01: Carta de Postulación.
2. Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI.
3. Constancia de SUNAT
4. Anexo N° 02: FORMATO HOJA DE VIDA
5. Curriculum Vitae documentado (fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.
6. Anexo N° 03 - Declaración Jurada del Postulante

Sin otro particular, quedo de Usted.

Puno, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**  
**DNI N° \_\_\_\_\_**

**FORMATO HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE**

<b>CARGO AL QUE POSTULA</b>	
<b>DEPENDENCIA Y/O AREA</b>	

**1.-DATOS PERSONALES.**

<b>APELLIDOS PATERNOS</b>		<b>APELLIDOS MATERNOS</b>		<b>NOMBRES</b>		
<b>EDAD</b>	<b>ESTADO CIVIL</b>	<b>LUGAR DE NACIMIENTO</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>		
		<b>DEPT. PROV.</b>	<b>DISTRITO</b>	<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
<b>SEXO</b>		<b>DOCUMENTOS</b>				
<b>F</b>	<b>M</b>	<b>DNI N°</b>	<b>RUC N°</b>	<b>BREVETE N°</b>	<b>CATEGORIA DE BREVETE</b>	
<b>DOMICILIO ACTUAL, DIRECCION:</b>						
<b>DISTRITO</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>N°/ LT/MZ</b>	<b>COMUNIDAD</b>		
<b>TELEFONOS/ CORREO ELECTRONICO</b>						
<b>FIJO</b>		<b>CELULAR/RPM/RPC, otro.</b>		<b>DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO</b>		
<b>FORMACION ACADEMICA:</b>						

**ADICIONALES:**

Declara su voluntad de postular es esta convocatoria de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por la institución ( ) NO ( ) SI
Declara tener hábiles sus derechos civiles y laborales? ( ) NO ( ) SI
¿Tiene familiares directos dentro de Cuarto Grado de Consanguinidad, Segundo de Afinidad o por razón de matrimonio, trabajando en la Municipalidad de Puno. SI ( ) Señale nombre y parentesco _____ NO ( )
= Cónyuge o conviviente/ Padre-Madre/ Hijos/ Hermanos/ Nietos / Abuelos/ Tíos Hnos. de Padres/ Sobrinos/ Hijos de Hermanos/ padastro-Madrastra/ hijastra/ Suegros/Yernos-Nueras/ Hermanastros/ Cuñados.
En aplicación de lo establecido por el art. 48 de la ley N° 29973, Ley General de personas con Discapacidad, responder si ¿Tiene algún tipo de Discapacidad? ( ) SI ( ) NO.
De ser positiva su respuesta, Señale el tipo de discapacidad y registre el número de folio. TIPO FOLIO N°



¿Se encuentra Usted comprendido dentro del registro de deudores alimentarios morosos, de acuerdo a la Ley N° 28970?  
( ) NO ( ) SI.

Indique si es Licenciado de las Fuerzas Armadas. ( ) SI ( ) NO De ser positiva su respuesta, señale el número de folios:.....  
.....



\_\_\_\_\_

FIRMA

HUELLA



## DECLARACION JURADA DEL POSTULANTE

El (La) que suscribe \_\_\_\_\_  
Identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_ Con RUC N° \_\_\_\_\_  
Domiciliado(a) en \_\_\_\_\_ postulante  
a la Convocatoria N.º 001-2019-MPP. De la Municipalidad Provincial de Puno, declaro bajo juramento que:

- Sobre el Impedimento de Contratar en caso de Parentesco en aplicación del Art. 1º de la Ley N° 26771 y el Art. 2º 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.
- Sobre Incompatibilidad de Ingresos, en aplicación del Art. 4º Numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que no percibo del Estado Peruano otros ingresos en forma simultanea; salvo por función docente o por ser miembro de un órgano colegiado.
- Respecto a los Impedimentos para ser contratado por el Estado, declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulada en el Decreto Legislativo N° 1057, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Sobre el Principio de Veracidad, soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso. De verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que la Entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- He leído la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobados por la Ley N° 27815 Y el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, respectivamente, por lo que me comprometo a observar dichas normas, bajo responsabilidad.
- En aplicación del Art. 1º de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, que por el carácter o naturaleza de la función que desempeñe o los servicios que brinde al Estado bajo cualquier modalidad contractual, tenga acceso a información privilegiada o relevante, o si mi opinión ha sido determinante en la toma de decisiones, guardare secreto o reserva respecto de los asuntos o información que por Ley expresa tengan dicho carácter.
- No tengo la condición de deudor alimentario moroso ni estar Comprendido en Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM que dispone la Ley N° 28970.
- No me encuentro INHABILITADO según el Registro Nacional Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.

Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Puno, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
HUELLA