



Municipalidad Provincial de Puno

**BASES PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS N° 019-2017-MPP**

I. ENTIDAD CONVOCANTE:

NOMBRE: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
RUC : 20146247084

II. DOMICILIO LEGAL: Jr. Deustua N° 458 Cercado/Puno

III. OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA CAS:

La Municipalidad Provincial de Puno requiere contratar, bajo el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios CAS, personal para prestar servicios en la diferentes dependencias, unidad orgánica y/o área solicitante, para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Entidad, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	N° PLAZAS
1	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD PÚBLICA	02
2	GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	01
3	SUB GERENCIA DE FINANZAS Y OPERACIONES.	01
4	PROGRAMA ESPECIAL BAHIA	02
5	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	23
6	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	01
TOTAL		28

IV. FINALIDAD:

Seleccionar a las 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 de Evaluación para la Selección de Personal Bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS)" (**Resolución de Alcaldía N° 016-2017 MPP/A**).

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

V. BASE LEGAL:

- Ley N° 30518 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- D.L. N° 1057 - Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- Reglamento del D.L. N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas por el Decreto Supremo N° 65-2011-PCM.
- Ley 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del D.L. 1057 y otorga derechos laborales.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

- Para los participantes en la presente convocatoria la vigencia del contrato será desde la suscripción hasta 30 de setiembre del presente año **2017** (con posibilidad de prórroga). Previa Certificación Presupuestal. Para Gerencia de Planificación y Presupuesto solo hasta agosto del 2017.
- 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.



PERFIL DE PUESTOS Y SUS CARACTERISITICAS DE CADA PUESTO Y/O CARGO.					
N°	CARGO	N° DE PLAZAS TIEMPO	REQUISITOS MINIMOS	PRINCIPALES FUNCIONES	MENSUAL
I DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD PÚBLICA					
01	PERSONAL DE LAVA CONTENEDORES	02 (PARA TRES MESES)	1.-REQUISITOS MINIMOS: -Secundaria Completa 2.-EXPERIENCIA LABORAL -Con o sin Experiencia -Proactivo, preferencia manejar Moto carga. -Elaboración de documentos como informes. -Con disponibilidad los días Sábados, Domingos y feriados.	<ul style="list-style-type: none"> Personal de apoyo en Lava Contenedores Superficiales y Soterrados. Cumplir con las rutas establecidas de recojo y reposición de Contenedores. Cumplir las metas establecidas por la Sub Gerencia. Otra labores asignadas por el jefe inmediato. 	S/. 1,100 (UN MIL CIEN SOLES)
II DEPENDENCIA: GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO					
02	ASISTENTE DE GERENCIA PLANIFICACION	01 (PARA DOS MESES)	1.-REQUISITOS MINIMOS: -Título y/o bachiller en Ing. Economía y/o afines. 2.-EXPERIENCIA LABORAL -02 años de experiencia en sector público. -conocimiento en sistemas administrativos y manejo de Microsoft Office.	<ul style="list-style-type: none"> Control de presupuesto de PIM. Seguimiento en proyectos de inversión pública. Realizar el despacho de la Gerencia de Planificación. Coordinaciones sobre equipo de trabajo de la Gerencia. Otras funciones específicas asignadas por el gerente del área. 	S/.2,200(DOS MIL DOSCIENTOS SOLES)
III DEPENDENCIA: SUB GERENCIA FINANZAS Y OPERACIONES.					
03	NOTIFICADOR FISCALIZADOR	01 (PARA TRES MESES)	1.-REQUISITOS MINIMOS: <ul style="list-style-type: none"> Contar con Bachiller o con Estudios Universitarios en Contabilidad, Economía o afines. 2.-EXPERIENCIA LABORAL <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 06 meses en reciente administración pública, Conocimiento en Tributación Municipal. Manejo de tecnología informática. Opcional manejo de motocicleta. 	<ul style="list-style-type: none"> Notificar a los contribuyentes morosos, omisos, sub valuados según plazos. Fiscalización de inmuebles, determinando las áreas de terreno, construcción y características. Llevar el cuaderno de registro y control diario de notificaciones. Participar de las campañas de tributarias y operativos del impuesto al patrimonio predial. Otras funciones específicas que le asigne el Sub Gerente del área. 	S/ 1,200.00 (UN MIL DOSCIENTOS SOLES)
IV DEPENDENCIA: PROGRAMA ESPECIAL BAHIA.					
04	ESPECIALISTA ECOLOGICA EN GESTION AMBIENTAL	01 (PARA TRES MESES)	1.-REQUISITOS MINIMOS: <ul style="list-style-type: none"> Lic. En Biología, Ing. Ambiental o afines. 2.-EXPERIENCIA LABORAL <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 02 años en gestión ambiental o administración pública, Conocimiento en educación ambiental, monitoreo de calidad ambiental y gestión ambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y proponer el plan integral de promoción y desarrollo de educación ambiental para el programa Bahía. Elaborar el plan de manejo de ecosistema de la Bahía interior de Puno. Proponer, Normas, iniciativas, capacitaciones, en educación ambiental referente al programa Bahía interior del Puno. Otras funciones específicas del programa especial Bahía de Puno. 	S/ 1,800.00 (UN MIL OCHOCIENTOS SOLES)
			1.-REQUISITOS MINIMOS: <ul style="list-style-type: none"> Secundaria Completa. 	<ul style="list-style-type: none"> Limpieza General de la Bahía. Recojo de Escombros y residuos 	



Municipalidad Provincial de Puno

05	PERSONAL DE LIMPIEZA	01 (PARA TRES MESES)	<p>2.-EXPERIENCIA LABORAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Proactivo y con ganas de superación, y con disponibilidad los días Sábados, Domingos y feriados 	<p>Sólidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Saber manejar Moto Carga. Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato superior. 	S/ 1,000.00 (UN MIL SOLES)
DEPENDENCIA: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACION CIUDADANA (DEVIDA)					
06	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	01 (PARA TRES MESES)	<p>1.-REQUISITOS MINIMOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Lic. En Psicología.. <p>2.-EXPERIENCIA LABORAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 02 años en Intervención en problemas psicosociales, especialmente con la niñez, juventud, familia y Funcionarios Públicos. Capacitado en prevención del consumo de drogas y otros riesgos sociales. Tener empatía y tolerancia la frustración. Habilidad en la comunicación asertiva Experiencia en el abordaje de problemas críticos de poblaciones vulnerables. 	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en el diseño del espacio del Centro de Escucha (DEVIDA_MPP). Atención daría y oportuna en los Centros de escucha del programa. Apoyar a la implementación de trabajo con adolescentes y jóvenes. Diseño, elaboración e implementación de las actividades con niños adolescentes, jóvenes y adultos. Acogida, seguimiento, derivación de casos a las instancias pertinentes. Realizar visitas domiciliarias a la población vulnerables que lo requiera. Apoyar a la población objetivo, coordinación interinstitucional. Apoyar en la realización del diagnóstico, comunitario, distrital y la incorporación de acciones en el PDC. 	S/ 2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS SOLES)
DEPENDENCIA: PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE DE PUNO					
07	PERSONAL OPERATIVO	14 (PARA TRES MESES)	<p>1.-REQUISITOS MINIMOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con Estudios Superiores o Secundaria Completa. <p>2.-EXPERIENCIA LABORAL</p> <ul style="list-style-type: none"> 06 meses de experiencia laboral general y con disponibilidad los días Sábados, Domingos y feriados 	<ul style="list-style-type: none"> Control de ingreso y salida de vehículos en PETT. Control y cobranza en Tasa Embarque. Recaudación de SS.HH. Control y recaudación en playas de estacionamiento de vehículos. Recepción en Hospedaje del Terminal Terrestre. Reemplazo en diferentes turnos. 	S/ 1,000.00 (UN MIL SOLES)
08	PERSONAL SEGURIDAD	03 (PARA TRES MESES)	<p>1.-REQUISITOS MINIMOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con Estudios Superiores o Secundaria Completa. <p>2.-EXPERIENCIA LABORAL</p> <ul style="list-style-type: none"> 06 meses en Seguridad o haber cumplido con servicio militar en el ejército, disponibilidad los días Sábados, Domingos y feriados 	<ul style="list-style-type: none"> Seguridad y control de ingreso y salida de vehículos en PETT. Seguridad General del PETT. Seguridad control en los puntos de recaudación. Seguridad a las unidades internadas por la Gerencia de Transportes. Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato superior. 	S/ 1,000.00 (UN MIL SOLES)
09	PERSONAL DE LIMPIEZA	06 (PARA TRES MESES)	<p>1.-REQUISITOS MINIMOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Secundaria Completa. <p>2.-EXPERIENCIA LABORAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Proactivo y con ganas de superación, y con disponibilidad los días Sábados, Domingos y feriados 	<ul style="list-style-type: none"> Limpieza de ingreso y salida de vehículos y toda la playa del PETT. Limpieza de hospedaje. Limpieza de SS.HH. y duchas Limpieza de los pasadizos del PETT y playa de taxis. Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato superior. 	S/ 1,000.00 (UN MIL SOLES)
DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE LOGISTICA					



TÉCNICO O CON ESTUDIOS EN CONTABILIDAD	01 (PARA TRES MESES)	1.-REQUISITOS MINIMOS: <ul style="list-style-type: none"> Título Técnico o con estudios en contabilidad 2.-EXPERIENCIA LABORAL <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un año en sector público. Experiencia en manejo de almacenes, con conocimiento en Microsoft Office 	<ul style="list-style-type: none"> Notificar órdenes de compra. Elaboración de vales de control de suministro de combustible para las diferentes instancias en la entidad a cargo de gastos corrientes y de inversión. Otras labores que le asigne el jefe inmediato. 	S/. 1,200.00 (UN MIL DOSCIENTOS SOLES)
---	-------------------------------	---	--	---

VIII.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS:

Los postulantes deberán presentar sus documentos en la Sub Gerencia de Personal, **sito Jr. Deustua N° 458 - Puno (1er piso).**

IX.- CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA:

Publicación de la Convocatoria en página web (www.munipuno.gob.pe)	19 a 25 de Junio de 2017
Presentación de files (De 09:00 a 16:00 horas) horas (hora inaplazable).	26 de Junio de 2017
Evaluación curricular	27 de Junio de 2017
Resultados de la Evaluación Curricular (18 horas)	27 de Junio de 2017
Entrevista Personal (8:30 horas)	28 de Junio de 2017
Publicación de Resultados Finales (18 horas) en (www.munipuno.gob.pe)	28 de Junio de 2017
Firma de Contrato en la Sub Gerencia de personal. (30 de Junio desde horas 8.30 am.	01 de Julio de 2017

VIII. PROCESO DE EVALUACION:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50%		
a. Requisitos mínimos	20%	15	20
b. Experiencia	30%	20	30
Puntaje total de la evaluación curricular		35	50
ENTREVISTA	50%		
Puntaje de la Entrevista		35	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

- En el caso de que algún postulante obtenga un puntaje inferior al puntaje mínima aprobatoria, la plaza será declarada **DESIERTA**.
- El postulante deberá adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados, **en el Siguiete orden:**
 - Anexo N° 02 (Carta de Postulación).
 - Copia de Documento Nacional de Identidad VIGENTE.
 - Constancia de la SUNAT que acredite contar con RUC activo y habido.
 - Anexo N° 03 (HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE).
 - Curriculum Vitae documentado (fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.
 - Anexo N° 04 (Declaración Jurada del postulante).
- La documentación en su totalidad de acuerdo al orden solicitado, deberá estar debidamente **FOLIADA** en número, **comenzando por el último documento, de lo contrario el postulante quedara DESCALIFICADO del proceso de selección.**
- Siendo los postulantes considerados como **APTOS** los que pasen a la siguiente etapa del proceso.



5. La presentación de documentos es en sobre cerrado, sellado o lacrado que contiene los documentos solicitados.

IX. 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:

- a. Indicar en su Ficha de Postulación su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- b. 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

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:

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

X. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACION 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.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

Asimismo, 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.
- b. Por restricciones presupuestales,
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

La postergación del proceso de selección deberá ser publicada y justificada por la Sub Gerencia de Personal hasta antes de la Etapa de Entrevista Personal.

LA COMISION



Municipalidad Provincial de Puno

**ANEXO N°02
CARTA DE POSTULACION**

Señores:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO.

PRESENTE.-

Yo,.....Identificado(a) con DNI 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 cuya denominación
es:.....

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

1. Anexo N° 02: Carta de Postulación.
2. Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI.
3. Constancia de SUNAT
4. Anexo N° 03: FORMATO HOJA DE VIDA
5. Curriculum Vitae documentado (fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.
6. Anexo N° 04 - Declaración Jurada del Postulante

Sin otro particular, quedo de Usted.

Puno,.....de..... del 2017.

.....
FIRMA
DNI N°.....



**ANEXO N° 03
FORMATO HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE**

SERVICIO AL QUE POSTULA	
DEPENDENCIA Y/O AREA	

1.-DATOS PERSONALES.

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

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/ padrastro-Madrastra/ hijastra/ Suegros/Yernos-Nueras/ Hermanastra/ 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? () NO () SI.
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. () NO () SI De ser positiva su respuesta, señale el número folios:.....

.....
FIRMA



**ANEXO N° 04
DECLARACION JURADA DEL POSTULANTE**

El (La) que suscribe.....
 Identificado(a) con DNI N°.....Con RUC N°.....
 domiciliado(a) en.....postulante a la
 Convocatoria N° 019-2017/CAS/MPP. De la Municipalidad Provincial de Puno, declaro bajo juramento que:

- 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.
- Sobre Incompatibilidad de Ingresos, en aplicación del Art. 4° 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. 1° 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.....del 2017

.....
FIRMA Y HUELLA DIGITAL