



Municipalidad Provincial de Puno

**BASES PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS N° 041-2017-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	08
2	PROGRAMA ESPECIAL BAHIA DEL LAGO	03
3	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	78
4	MUSEO MUNICIPAL CARLOS DREYER	03
5	SUB GERENCIA DE PROTECCION CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	39
6	ALCALDIA	01
6	PROGRAMA ESPECIAL CULTURALES Y RECREATIVOS	08
	TOTAL	140

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**). **El mismo que será afecto con previsión presupuestal para el año fiscal 2018.**

- 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:

- 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 Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- La presente Convocatoria estará afecta con **previsión presupuestal del año fiscal 2018.**

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

- Para los participantes en la presente convocatoria la vigencia del contrato será desde el 01 de Enero hasta 31 de Marzo del año **2018** (con posibilidad de prórroga). Previa Certificación Presupuestal.
- 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	LAVA CONTENEDORES	02	1.-REQUISITOS MINIMOS: -Secundaria Completa 2.-EXPERIENCIA LABORAL - Con experiencia de 06 meses - En Limpieza Pública, Proactivo, preferencia manejar Moto carga. - Con disponibilidad los días Sábados, Domingos y feriados.	<ul style="list-style-type: none"> Personal de 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)
02	CHOFERES	04	1.-REQUISITOS MINIMOS: - Secundaria Completa - Brevete AIII, y All. 2.-EXPERIENCIA LABORAL - Con experiencia de 01 año como chofer en compactadoras de residuos sólidos o camiones baranda. - Tener conocimiento en mecánica de automotriz y su mantenimiento. - Con disponibilidad los días Sábados, Domingos y feriados.	<ul style="list-style-type: none"> Cumplirán con las disposiciones emanadas por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Salud Publica en recojo de residuos sólidos según las rutas establecidas en el rol diario que corresponda. Cumplirán labores de apoyo en Limpieza pública, en ausencia de personal asignado. Otra labores asignadas por el jefe inmediato. 	S/. 1,600 (UN MIL SEISCIENTOS SOLES)
03	PERSONAL DE APOYO	02	1.-REQUISITOS MINIMOS: - Con Estudios Universitarios. 2.-EXPERIENCIA LABORAL - Con experiencia en manejo de Residuos Sólidos Municipales - 02 años en sector Público. - Conocimiento en Microsoft Office, Word, Excel entre otros. - Con disponibilidad inmediata	<ul style="list-style-type: none"> Realizar los requerimientos para asegurar la implementación de las actividades POA en el marco del presupuesto. Coordinar con las dependencias, áreas administrativas de la Municipalidad para la ejecución y seguimiento de los requerimientos en el marco de la Ley de contrataciones del Estado. Presentar Informes mensuales financieros y de gestión administrativa. remitir información y documentación oportunamente a la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Salud Publica. 	S/. 1,400 (UN MIL CUATROCIENTOS SOLES)
II					
DEPENDENCIA: PROGRAMA ESPECIAL BAHIA DEL LAGO.					
04	ESPECIALISTA ECOLOGICA EN GESTION AMBIENTAL	01	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)



Municipalidad Provincial de Puno

05	PERSONAL DE LIMPIEZA	02	<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 General de la Bahía. • Recojo de Escombros y residuos Sólidos. • Recoger con Moto Carga los residuos sólidos de la Bahía. • Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato superior. 	S/ 1,000.00 (UN MIL SOLES)
III DEPENDENCIA: PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE DE PUNO					
06	PERSONAL OPERATIVO	46	<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)
07	PERSONAL SEGURIDAD	15	<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)
08	PERSONAL DE LIMPIEZA	15	<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 feriado. 	<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)
09	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	01	<p>1.-REQUISITOS MINIMOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secundaria o Técnico de SENATI, SENCICO. otros <p>2.-EXPERIENCIA LABORAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia en trabajos de mantenimiento en establecimientos o entidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos de mantenimiento en albañilería, gasfitería y otros en el Terminal Terrestre de Puno y Terminal Zonal. • Otros trabajos de mantenimiento en sistema eléctrico en PETT y zonal. • Otros trabajos asignados por Gerente General del PETT. 	S/ 1,100.00 (UN MIL SOLES)
10	PERSONAL DE TÓPICO	01	<p>1.-REQUISITOS MINIMOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfermera técnica o egresados de la carrera de enfermería y/o bombero seccionaria en actividad. <p>2.-EXPERIENCIA LABORAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia laboral en el sector Salud o similar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir las funciones básicas en primeros auxilios a los pasajeros que soliciten o sufran algún malestar dentro del Terminal o en buses. • Brindar asistencia básica de salud y las funciones propias como Técnica en enfermería. • Otras funciones de acuerdo a las circunstancias y cumplir en horario diferido. 	S/. 1000.00 (UN MIL SOLES)
IV DEPENDENCIA: MUSEO MUNICIPAL CARLOS DREYER					



11	GUIA DE TURISMO	01	<p>1.-REQUISITOS MINIMOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Técnico o con Estudios en Guía Oficial de Turismo. <p>2.-EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>06 meses de experiencia Como guía oficial de Turismo disponibilidad los días Sábados, Domingos y feriados</p>	<ul style="list-style-type: none"> Guía Oficial del Museo. Tener conocimiento amplio de los bienes existentes del Museo Carlos Dreyer y su historia. Control y recaudación en ausencia del asistente. Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato superior. 	S/ 1,000.00 (UN MIL SOLES)
12	PERSONAL SEGURIDAD	01	<p>1.-REQUISITOS MINIMOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Secundaria Completa. <p>2.-EXPERIENCIA LABORAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> 06 meses en Seguridad o haber cumplido con servicio militar obligatorio en el ejército, disponibilidad los días Sábados, y feriados 	<ul style="list-style-type: none"> Seguridad y control de ingreso y salida del personal visitante. Seguridad General del MUSEO. Seguridad a los Bienes Patrimoniales del Museo. Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato superior. 	S/ 1,000.00 (UN MIL SOLES)
13	PERSONAL DE LIMPIEZA	01	<p>1.-REQUISITOS MINIMOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Secundaria Completa. <p>2.-EXPERIENCIA LABORAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> 06 meses como personal de Limpieza. Disponibilidad los días Sábados, 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)
V	DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE PROTECCION CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL				
14	CHOFERES PARA SERENAZGO	20	<p>1.-REQUISITOS MINIMOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Secundaria Completa <p>2.-EXPERIENCIA LABORAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Contar con licencia de Conducir categoría A-II B. Experiencia en conducción de vehículos Motorizados. Disponibilidad los días Sábados, Domingos y feriados 	<ul style="list-style-type: none"> Conducción de vehículos motorizados y prestar Servicio de Serenazgo con calidad y eficiencia; a través de patrullajes continuos o en rondas. Prestar Seguridad y protección permanente a la ciudadanía en su integridad física, moral y salud. Intervenir a personas y/o menores de edad que cometen delito flagrante patrimonio existente. Prestar protección al personal de limpieza pública Brindar protección simultánea al patrimonio de la municipalidad. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior. 	S/ 1,000.00 (UN MIL SOLES)
15	SERENOS	19	<p>1.-REQUISITOS MINIMOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Con Estudios Universitarios. <p>2.-EXPERIENCIA LABORAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Proactivo con ganas de superación profesional. Experiencia mínima de 06 meses en seguridad o haber prestado Servicio Militar Obligatorio. Disponibilidad los días Sábados, Domingos y feriados 	<ul style="list-style-type: none"> Prestar Servicio de Serenazgo con calidad y eficiencia; a través de patrullajes continuos o en rondas de brigadas. Prestar Seguridad y protección permanente a la ciudadanía en su integridad física, moral y salud. Intervenir a personas y/o menores de edad que cometen delito flagrante a patrimonio existente. Prestar protección al personal de limpieza pública Brindar protección simultánea al patrimonio de la municipalidad. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior. 	S/ 1,000.00 (UN MIL SOLES)



VI DEPENDENCIA: ALCALDIA					
16	ASISTENTE DE SECRETARIA DE ALCALDIA	01	<p>1.-REQUISITOS MINIMOS: - Secretaria Ejecutiva o con Estudios Universitarios.</p> <p>2.-EXPERIENCIA LABORAL - Con experiencia de 03 año en Administración Pública. - Conocimiento en Microsoft Office, Word Excel, y otros. -Con disponibilidad inmediata</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realizar los requerimientos para asegurar la implementación de las actividades POA según presupuesto anual. Coordinar con las dependencias, áreas administrativas para la ejecución y seguimiento de los requerimientos. Apoyar en la gestión presupuestal y programación administrativa de las actividades. Presentar Informes mensuales financieros. Emitir información y documentación oportunamente a las instancias correspondientes. 	S/. 1,300 (UN MIL TRECIENTOS SOLES)
VII DEPENDENCIA: PROGRAMAS ESPECIALES Y COMPLEJOS CULTURALES Y RECREATIVOS					
17	PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y DE GUARDIANIA	01	<p>1.-REQUISITOS MINIMOS: - Egresado de SENATI, SENCICO o Técnico en Electricidad, Gasfitería, Albañilería.</p> <p>2.-EXPERIENCIA LABORAL Proactivo con experiencia comprobada, disponibilidad los días Sábados, Domingos y feriados</p>	<ul style="list-style-type: none"> Trabajos en Gasfitería de los SSHH, Paneles solares, Termas Eléctricas, e instalaciones eléctricas. Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato superior Prestar Servicio de Guardián con calidad y eficiencia.; a través de rondas nocturnas. 	S/ 1,000.00 (UN MIL SOLES)
18	PERSONAL DE LIMPIEZA	04	<p>1.-REQUISITOS MINIMOS: - Con Estudios Secundarios.</p> <p>2.-EXPERIENCIA LABORAL Proactivo con experiencia en Limpieza Pública y con disponibilidad los días Sábados, Domingos y feriados</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mantener limpia toda la piscina Municipal. Mantener limpia el complejo recreacional del Polideportivo, Recoger los residuos sólidos, que se encuentren en el complejo. Otras funciones específicas permanentes que le asigne la administración. 	S/ 1,000.00 (UN MIL SOLES)
19	PERSONAL DE GUARDIAN	01	<p>1.-REQUISITOS MINIMOS: - Con Estudios Secundarios.</p> <p>2.-EXPERIENCIA LABORAL Proactivo con experiencia en Seguridad Pública o haber prestado el Servicio Militar Obligatorio y con disponibilidad los días Sábados, Domingos y feriados</p>	<ul style="list-style-type: none"> Prestar Servicio de Guardián con calidad y eficiencia.; a través de rondas nocturnas. Prestar Seguridad y protección permanente al local de la entidad. Brindar protección a los bienes y los patrimonios de la municipalidad. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior. 	S/ 1,000.00 (UN MIL SOLES)
20	RECAUDADOR	02	<p>1.-REQUISITOS MINIMOS: - Con Estudios en Contabilidad o afines.</p> <p>2.-EXPERIENCIA LABORAL Proactivo con experiencia en y con disponibilidad los días Sábados, Domingos y feriados</p>	<ul style="list-style-type: none"> Atención al Público en general. Recaudación Diaria. Recepción de boletos. Emitir los reportes de caja diaria y mensual Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior. 	S/ 1,000.00 (UN MIL SOLES)



Municipalidad Provincial de Puno

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)	15 a 20 de Diciembre de 2017
Presentación de files (De 09:00 a 16:00 horas) horas (hora inaplazable).	21 a 22 de Diciembre de 2017
Evaluación curricular	26 de Diciembre de 2017
Resultados de la Evaluación Curricular (18 horas)	26 de Diciembre de 2017
Entrevista Personal (8:30 horas)	27 de Diciembre de 2017
Publicación de Resultados Finales (18 horas) en (www.munipuno.gob.pe)	28 de Diciembre de 2017
Firma de Contrato en la Sub Gerencia de personal.	29 de Diciembre 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

- 1.- En el caso de que algún postulante obtenga un puntaje inferior al puntaje mínima aprobatoria, la plaza será declarada **DESIERTA**.
- 2.- 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 donde precise la documentación existente, (fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.
 - Anexo N° 04 (Declaración Jurada del postulante).
3. 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.**
4. 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 otorgara 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:



Municipalidad Provincial de Puno

- 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:
- 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 donde preciso los documentados presentados en (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 y HUELLA



**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° 041-2017/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