



Municipalidad Provincial de Puno

**BASES PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA DE PERSONAL  
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS N.º 020-2018-MPP**

**I. ENTIDAD CONVOCANTE:**

**NOMBRE** : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
**RUC** : 20146247084

**II. DOMICILIO LEGAL:** Jr. Deustua Nro. 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:

| <b>N.º</b>   | <b>DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE</b>       | <b>N.º PLAZAS</b> |
|--------------|--|-------------------|
| 01           | GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACION CIUDADANA (PAN). | 11                |
| 02           | SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA                                      | 01                |
| <b>TOTAL</b> |  | <b>12</b>         |

**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° 051-2018-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° 30693 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- D.L. N° 1057 - Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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 el 13 de Agosto hasta 31 de Octubre del **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 CARACTERÍSTICAS DE CADA PUESTO Y/O CARGO.                 |                          |               |   |   |   |
|---|--------------------------|---------------|---|---|---|
| N.º   | CARGO                    | N.º DE PLAZAS | REQUISITOS MÍNIMOS  | PRINCIPALES FUNCIONES   | MENSUAL                                   |
| <b>I</b>  |                          |               |   |   |   |
| <b>DEPENDENCIA: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACION CIUDADANA (PAN)</b> |                          |               |   |   |   |
| 01  | <b>NUTRICIONISTA</b>     | 05            | <p><b>1.-FORMACION ACADÉMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado(a) en Nutrición colegiado y habilitado.</li> </ul> <p><b>2.-EXPERIENCIA LABORAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>01 año de experiencia en Administración Pública y/o Privada.</li> <li>Conocimiento en programas articulado nutricional, salud pública, sesiones demostrativas, consejería nutricional en salud y programas sociales.</li> <li>Proactivo, responsable y con capacidad de trabajo en equipo.</li> <li>Conocimiento en ofimática.</li> <li>Conocimiento en idioma nativo.</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoreo y seguimiento de casos de niños con anemia.</li> <li>Consejería Nutricional por niño detectado con anemia.</li> <li>Realizar sesiones educativas sobre alimentación saludable, charlas, talleres, etc.</li> <li>Realizar sesiones demostrativas sobre preparación de alimentos relacionados con la reducción de la anemia.</li> <li>Hacer el seguimiento del estado nutricional de niños beneficiarios del programa vaso de leche.</li> <li>Participar en actividades de sensibilización hacia la población (pasacalles, etc.)</li> <li>Participación en reuniones concertadas con otras instituciones para disminuir la desnutrición y la anemia (MINSA, Gobierno Regional, ESSALUD, etc.)</li> </ul> | S/. 1,500.00<br>(UN MIL QUINIENTOS SOLES) |
| 02  | <b>TRABAJADOR SOCIAL</b> | 03            | <p><b>1.-FORMACION ACADÉMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado(a) en Trabajo Social colegiado y habilitado.</li> </ul> <p><b>2.-EXPERIENCIA LABORAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>02 años de experiencia en Administración Pública y/o Privada.</li> <li>Conocimiento en programas articulado nutricional, salud pública, sesiones demostrativas, consejería nutricional en salud y programas sociales.</li> <li>Proactivo, responsable y con capacidad de trabajo en equipo sujeto a cumplimiento de metas.</li> <li>Conocimiento en ofimática.</li> <li>Conocimiento en idioma nativo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoreo y seguimiento de casos de niños con anemia.</li> <li>Cumplimiento y seguimiento de sensibilización a madres.</li> <li>Acompañamiento y seguimiento del estado nutricional de niños beneficiarios del Programa Vaso de Leche.</li> <li>Hacer el seguimiento del estado nutricional de niños beneficiarios del programa vaso de leche.</li> <li>Participar en actividades de sensibilización hacia la población (pasacalles, etc.)</li> </ul>  | S/. 1,500.00<br>(UN MIL QUINIENTOS SOLES) |
|   |                          |               | <p><b>1.-FORMACION ACADÉMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado(a) en</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoreo y seguimiento de casos de niños con anemia.</li> <li>Consejería Nutricional.</li> <li>Realizar sesiones educativas</li> </ul>  |   |



|  |   |    |  |   |   |
|--|---|----|--|---|---|
| 03   | ENFERMERA                               | 03 | <p>Enfermería colegiado y habilitado</p> <p><b>2.-EXPERIENCIA LABORAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 años de experiencia en Administración Pública y/o Privada.</li> <li>• Proactivo, responsable y con capacidad de trabajo en equipo.</li> <li>• Conocimiento en ofimática.</li> <li>• Conocimiento en idioma nativo</li> </ul>   | <p>sobre alimentación saludable, charlas, talleres, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar sesiones demostrativas sobre preparación de alimentos relacionados con la reducción de la anemia.</li> <li>• Hacer el seguimiento del estado nutricional de niños beneficiarios del programa vaso de leche.</li> <li>• Participar en actividades de sensibilización hacia la población (pasacalles, etc.).</li> <li>• Participación en reuniones concertadas con otras instituciones para disminuir la desnutrición y la anemia (MINSA, Gobierno Regional, ESSALUD, etc.)</li> </ul>   | <p>S/. 1,500.00<br/>(UN MIL QUINIENTOS SOLES)</p> |
| <b>II DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA</b> |   |    |  |   |   |
| 04   | TÉCNICO EN ADQUISICIONES DE INVERSIONES | 01 | <p><b>1.-FORMACION ACADÉMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador Público, Ingeniero Economista y Administrador.</li> </ul> <p><b>2.-EXPERIENCIA LABORAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 años de experiencia en Administración Pública (acreditar experiencia en área de Logística).</li> <li>• Conocimiento en contrataciones públicas y sistemas de abastecimiento.</li> <li>• Manejo del SIAF y SIAL</li> <li>• Conocimiento en PERU COMPRAS.</li> <li>• Contar con certificación del OSCE.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepcionar y registrar las solicitudes de cotizaciones de bienes y servicios en el marco de la Normativa Vigente.</li> <li>• Elaborar y tramitar los cuadros comparativos junto a solicitudes de cotizaciones de bienes y servicios.</li> <li>• Elaborar y tramitar las solicitudes de certificación de crédito presupuestal a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.</li> <li>• Elaborar y tramitar las ordenes de servicio, órdenes de compra y realizar su seguimiento en las dependencias correspondientes para su visación.</li> <li>• Notificar las órdenes de compra y órdenes de servicio a los proveedores para su cumplimiento según Normativa.</li> <li>• Tramitar el expediente de contratación de las O/S y O/C a la Sub Gerencia de Contabilidad para su respectivo fase de devengado.</li> <li>• Realizar el estricto cumplimiento de la custodia del expediente de contratación en todo momento.</li> <li>• Cumplir con elaborar y reportar mensualmente las O/C y O/S al OSCE y OTI de la MPP en los plazos establecidos.</li> <li>• Calcular penalidades a los proveedores que incumplan con las prestaciones de bienes y servicios conforme a la normativa vigente.</li> <li>• Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato superior.</li> </ul> | <p>S/. 1,400.00<br/>(UN MIL CUATROCIENTOS )</p>   |



**VIII.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS:**

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

**IX.- CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA:**

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| Publicación de la Convocatoria en página web ( <a href="http://www.munipuno.gob.pe">www.munipuno.gob.pe</a> )    | <b>01 al 07 de Agosto del 2018</b> |
| Presentación de files (De 09:00 a 16:00 horas) <b>horas (hora inaplazable).</b>                                  | <b>08 de Agosto del 2018</b>       |
| Evaluación curricular  | <b>09 de Agosto del 2018</b>       |
| Resultados de la Evaluación Curricular (18 horas)  | <b>09 de Agosto del 2018</b>       |
| Entrevista Personal (8:30 horas)   | <b>10 de Agosto del 2018</b>       |
| Publicación de Resultados Finales (18 horas) en ( <a href="http://www.munipuno.gob.pe">www.munipuno.gob.pe</a> ) | <b>10 de Agosto del 2018</b>       |
| Firma de Contrato en la Sub Gerencia de personal.  | <b>13 de Agosto del 2018</b>       |

**VIII. PROCESO DE EVALUACION:**

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

- 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 4º 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:
- 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 COMISIÓN**



*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 2018.*

.....  
**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 ELECTRONICO | DE                   | CORREO |
|                                   |              |                        |          |                       |                      |        |
| 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.º 020-2018/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. 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.....del 2018

.....  
**FIRMA Y HUELLA DIGITAL**