



Municipalidad Provincial de Puno

**BASES PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA DE PERSONAL
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS N.º 027-2018-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:

N.º	DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	N.º PLAZAS
1	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	01
2	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	01
TOTAL		02

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 03 de Octubre hasta 31 de Diciembre 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	RETRIBUCIÓN MENSUAL
I					
DEPENDENCIA: OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL					
01	CONTADOR PÚBLICO	01	<p>1.-FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> Título Profesional de Contador Público, Colegiado y Habilitado. <p>2.-EXPERIENCIA LABORAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 01 año en Control Gubernamental y/o Gestión Pública. Capacitación en Control Gubernamental y/o Gestión Pública. Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión, orden orientación a resultados, pensamiento analítico. 	<ul style="list-style-type: none"> Participar en reuniones de coordinación e integración con el equipo de planeamiento y proponer los ajustes al plan de auditoria de ser necesario. Complementar el conocimiento de la entidad y la materia a examinar mediante la aplicación de procesos sistemáticos e iterativos de recopilación y análisis de documentación, aplicación de técnicas de auditoria y la evaluación del diseño y eficacia operativa del control interno e informar sus resultados. Proponer los ajustes a los objetivos o procedimientos de auditoria contenidos en el plan de auditoria inicial, debidamente justificados Definir la selección de la muestra de auditoria, con base a las disposiciones, normas y procedimientos establecidos. Ejecutar los procedimientos de labores de control descritos en el plan y programa y obtener evidencia apropiada y suficiente según la normativa de control. Elaborar la matriz de desviaciones de cumplimiento, referidas a presuntas deficiencias de control interno o desviaciones de cumplimiento a los dispositivos legales aplicables, disposiciones internas y estipulaciones contractuales establecidas. Elaborar y registrar la documentación de las labores de control en forma oportuna e integra, en el marco de las disposiciones emitidas por la contraloría. 	<p>S/ 2,000.00</p> <p>(DOS MIL CON 00/100 SOLES)</p>



				<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir durante todo el proceso de los servicios de control con las disposiciones emitidas por la contraloría, de ser el caso, la emisión en un informe técnico. • Solicitar oportunamente asesoramiento y asistencia técnica durante el desarrollo de las labores de control. • Informar oportunamente al jefe inmediato, sobre las situaciones o solicitudes que se presenten en el transcurso de los servicios de control y que puedan afectar su desarrollo normal. • Formular recomendaciones para mejorar la metodología y el proceso de las labores de control. • Desarrollar labores asignadas en el marco de las directrices emitidas por la Contraloría. • Otras labores que le asigne el jefe. 	
II DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD					
02	ASISTENTE CONTABLE	01	<p>1.-FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachiller y/o Título Profesional en Contabilidad. <p>2.-EXPERIENCIA LABORAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 01 año en Gestión Pública. • Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). • Conocimiento en análisis de cuentas patrimoniales Sector Público. 	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar análisis de cuentas patrimoniales: 1205 con sus divisionarias, 2101, 2103 (2103.010102, 2103.99), 2104, 1301, 1303, 5301, 5302, 5401, 5502, 5503, 5504. 5505, 5506, 5602, 5901, 5902, y sus divisionarias. • Análisis de las cuentas indicadas de los Ejercicios anteriores. • Revisión y contabilización de los registros de compromiso y devengado en el SIAF-GL de operación. • Registro, verificación y revisión de los registros de encargos internos, entregas de rendir cuenta, viáticos y otros. • Conciliación de saldos de las cuentas indicadas con el balance de comprobación mensual, semestral y anual, directamente en el programa 	S/ 1,300.00 (UN MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES)



				<p>del SIAF-GL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar alternativas de solución de las cuentas indicadas, teniendo presente la Directiva N° 003-2011-EF/93.01 "Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público". • Apoyo de reporte de ingresos y gastos en forma mensual, semestral y anual por fuente de financiamiento. • Apoyo de informe a la Contraloría General de la Republica, sede regional Puno, de programa de complementaria y programa vaso de leche y otros que asigne el integrador contable y/o Sub Gerente de Contabilidad. • Revisión de documentos O/C, O/S y planillas. • Otras labores que le asigne el jefe. 	
--	--	--	--	---	--

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 (www.munipuno.gob.pe)	24 al 28 de Setiembre del 2018.
Presentación de files (De 09:00 a 16:00 horas) horas (hora inaplazable).	01 de Octubre del 2018
Evaluación curricular	01 de Octubre del 2018
Resultados de la Evaluación Curricular (18 horas)	01 de Octubre del 2018
Entrevista Personal (9:00 horas)	02 de Octubre del 2018
Publicación de Resultados Finales (18 horas) en (www.munipuno.gob.pe)	02 de Octubre del 2018
Firma de Contrato en la Sub Gerencia de Personal.	03 de Octubre del 2018

X. 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%		



Municipalidad Provincial de Puno

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.

XI. 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:

- 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.

XII. 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

Table with 2 columns: SERVICIO AL QUE POSTULA, DEPENDENCIA Y/O AREA

1.-DATOS PERSONALES.

Form with fields: APELLIDOS PATERNOS, APELLIDOS MATERNOS, NOMBRES, EDAD, ESTADO CIVIL, LUGAR DE NACIMIENTO, FECHA DE NACIMIENTO, SEXO, DOCUMENTOS, DOMICILIO ACTUAL, DIRECCION, TELEFONOS/ CORREO ELECTRONICO, FORMACION ACADEMICA

ADICIONALES:

Form with questions: Declara su voluntad de postular es esta convocatoria de manera transparente... ¿Tiene familiares directos dentro de Cuarto Grado de Consanguinidad... ¿Tiene algún tipo de Discapacidad? ¿Se encuentra Usted comprendido dentro del registro de deudores alimentarios morosos...

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 027-2018-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 simultánea; 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