



Municipalidad Provincial de Puno
Sub Gerencia de Personal

BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS N° 009-2019-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:

N°	CARGO	DEPENDENCIA	CANTIDAD
1	ESPECIALISTA EN CONTRATACION DE SERVICIOS	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	1
2	ESPECIALISTA EN CONTRATACION DE BIENES	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	1
3	ESPECIALISTA EN PERU COMPRAS - ACUERDO MARCO	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	1
4	COTIZADOR DE BIENES	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	1
5	COTIZADOR DE SERVICIOS	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	1
6	ABOGADO	GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	1
7	PERSONAL OPERATIVO	GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	2
8	TECNICO EN OPERACIONES Y CAPACITACIONES	SUB GERENCIA DE PROTECCION CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	1
9	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SUB GERENCIA DE PROTECCION CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	1
10	PERSONAL OPERATIVO	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	1
11	PERSONAL DE SEGURIDAD	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	1
TOTAL			12

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° 391-2019-MPP/A.

- La dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación, es la Gerencia de Administración a través de la Sub Gerencia de Personal.





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

- Las plazas, requisitos específicos y montos por cada cargo se encuentran 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° 391-2019-MPP/A, que reconfirma 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 03 de julio del 2019 hasta el 30 de septiembre 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 CONTRATACION DE SERVICIOS– SUB GERENCIA DE LOGISTICA
CODIGO: 001**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
Experiencia laboral	Mínimo (03) años en el Sector Público y/o privado en el área de logística y/o abastecimientos.	S/. 2,400.0
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, eficiencia y eficacia, proactivo.	
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título Universitario y/o bachiller en Derecho, Contabilidad, administración, Ingeniería de Sistemas o Técnico en Administración o Contador Mercantil.	
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación con más de 180 horas en Contrataciones del Estado. Certificación vigente del OSCE.	
Conocimiento para el puesto	Conocimientos en Contrataciones del Estado, Gestión Pública, procedimiento administrativo.	





Municipalidad Provincial de Puno
Sub Gerencia de Personal

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los requerimientos de servicios u obras sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, Términos de Referencia señaladas por el área usuaria, expediente técnico aprobado y disponibilidad física del terreno en el caso de obras o lugar donde se ejecutará la misma, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de las necesidades del área usuaria que requiere su contratación.
- Dirigir y controlar las actividades de contratación de servicios, supervisando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el Sistema de Logística.
- Evaluación de Expedientes de contratación, debidamente calificado y aprobado.
- Elaborar y Supervisar el cumplimiento de los contratos por escrito, incluyendo cláusulas referidas a garantías, solución de controversias o resolución de contrato por incumplimiento; lo cual se ajustará a la pro forma incluida en las bases con las modificaciones aprobadas por la Municipalidad durante el proceso de selección, formalizándose finalmente con una orden de servicio.
- Verificar y hacer cumplir las garantías otorgadas por los postores o contratistas, según corresponda.
- Realizar Fiscalización posterior de veracidad de los documentos de propuestas técnicas y económicas presentados por los postores en los diferentes procedimientos de selección.
- Supervisar y controlar la custodia y seguridad de los expedientes de contrataciones, con todas las actuaciones realizadas, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, debiendo incluir las ofertas no ganadoras.
- Asesorar y preparar informes a todo nivel de las contrataciones del estado en la Sub Gerencia de Logística.
- Revisión y análisis de documentos administrativos internos y externos.
- Otras funciones propias que le sean asignadas por jefe inmediato y la Gerencia de Administración.

ESPECIALISTA EN CONTRATACION DE BIENES- SUB GERENCIA DE LOGISTICA

CODIGO: 002

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
Experiencia laboral	Mínimo (03) años en el Sector Público y/o privado en el área de logística y/o abastecimientos.	S/. 2,400.0
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, eficiencia y eficacia, proactivo.	
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título Universitario y/o bachiller en Derecho, Contabilidad, administración, Ingeniería de Sistemas o Técnico en Administración o Contador Mercantil.	
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación con más de 180 horas en Contrataciones del Estado. Certificación vigente del OSCE.	
Conocimiento para el puesto	Conocimientos en Contrataciones del Estado, Gestión Pública, procedimiento administrativo.	



Municipalidad Provincial de Puno
Sub Gerencia de Personal

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los requerimientos de bienes, u obras sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, las especificaciones técnicas señaladas por el área usuaria, expediente técnico aprobado y disponibilidad física del terreno en el caso de obras o lugar donde se ejecutará la misma, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de las necesidades del área usuaria que requiere su contratación.
- Dirigir y controlar las actividades de adquisición de bienes y contratación de servicios, supervisando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el Sistema de Logística.
- Evaluación de Expedientes de contratación, debidamente calificado y aprobado.
- Elaborar y Supervisar el cumplimiento de los contratos por escrito, incluyendo cláusulas referidas a garantías, solución de controversias o resolución de contrato por incumplimiento; lo cual se ajustará a la pro forma incluida en las bases con las modificaciones aprobadas por la Municipalidad durante el proceso de selección, formalizándose finalmente con una orden de compra.
- Verificar y hacer cumplir las garantías otorgadas por los postores o contratistas, según corresponda.
- Realizar Fiscalización posterior de veracidad de los documentos de propuestas técnicas y económicas presentados por los postores en los diferentes procedimientos de selección.
- Supervisar y controlar la custodia y seguridad de los expedientes de contrataciones, con todas las actuaciones realizadas, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, debiendo incluir las ofertas no ganadoras.
- Asesorar y preparar informes a todo nivel de las contrataciones del estado en la Sub Gerencia de Logística.
- Revisión y análisis de documentos administrativos internos y externos.
- Otras funciones propias que le sean asignadas por jefe inmediato y la Gerencia de Administración.

ESPECIALISTA EN PERU COMPRAS – ACUERDO MARCO – SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA
CODIGO: 003

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
Experiencia laboral	Mínimo (01) año en el Sector Público y/o privado en el área de logística y/o abastecimientos.	S/. 2,000.0
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, eficiencia y eficacia, proactivo.	
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título Universitario y/o bachiller en Derecho, Contabilidad, administración, Ingeniería de Económica o Técnico en Administración o Contador Mercantil.	
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación con más de 120 horas en Contrataciones del Estado. Certificación vigente del OSCE.	
Conocimiento para el puesto	Conocimientos en Contrataciones del Estado, Gestión Pública, procedimiento administrativo.	





Municipalidad Provincial de Puno
Sub Gerencia de Personal

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los requerimientos de bienes, servicios u obras sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, las especificaciones técnicas señaladas por el área usuaria, expediente técnico aprobado y disponibilidad física del terreno en el caso de obras o lugar donde se ejecutará la misma, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de las necesidades del área usuaria que requiere su contratación.
- Dirigir y controlar las actividades de adquisición de bienes y contratación de servicios, supervisando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el Sistema de Logística.
- Adquisición de Equipos multimedia y accesorios.
- Adquisición de Materiales e insumos de limpieza.
- Adquisición de Baterías, pilas y accesorios.
- Adquisición de Impresoras; consumibles; repuestos y accesorios de oficina.
- Adquisición de Útiles de escritorio; papeles y cartones.
- Adquisición de Computadoras de escritorio; computadoras portátiles; escáneres.
- Otras adquisiciones de bienes y Servicios a través de PERU COMPRAS Y ACUERDO MARCO.
- Asesorar y preparar informes a todo nivel de las contrataciones del estado en la Sub Gerencia de Logística.
- Revisión y análisis de documentos administrativos internos y externos.
- Otras funciones propias que le sean asignadas por jefe inmediato y la Gerencia de Administración.

COTIZADOR DE BIENES – SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA
CODIGO: 004

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
Experiencia laboral	Mínimo (01) año en el Sector Público y/o privado en el área de logística y/o abastecimientos.	S/. 1,300.0
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, eficiencia y eficacia, proactivo.	
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título Universitario y/o bachiller en Derecho, Contabilidad, administración, Ingeniería de Económica o Técnico en Administración o Contador Mercantil.	
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación con más de 120 horas en Contrataciones del Estado. Certificación vigente del OSCE.	
Conocimiento para el puesto	Conocimientos en Contrataciones del Estado, Gestión Pública, procedimiento administrativo.	

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los requerimientos de bienes u obras sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, las especificaciones técnicas y términos de referencia señaladas por el área usuaria, expediente técnico aprobado y disponibilidad física del terreno en el caso de obras o lugar donde se ejecutará la misma, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de las necesidades del área usuaria que requiere su contratación.





Municipalidad Provincial de Puno
Sub Gerencia de Personal

- Dirigir y controlar las actividades de adquisición de bienes, supervisando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el Sistema de Logística.
- Realizar cotizaciones de bienes en diferentes mercados a precios justos.
- Realizar cotizaciones de bienes en tiempo récord a plazo oportuno para la buena administración.
- Asesorar y preparar informes a todo nivel de las contrataciones del estado y de acuerdo a la directiva menores a 8 UIT para la adquisición de bienes.
- Revisión y análisis de documentos administrativos internos y externos.
- Otras funciones propias que le sean asignadas por jefe inmediato y la Gerencia de Administración.

COTIZADOR DE SERVICIOS – SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA
CODIGO: 005

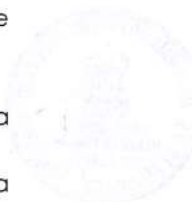
REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
Experiencia laboral	Mínimo (01) año en el Sector Público y/o privado en el área de logística y/o abastecimientos.	S/. 1,300.00
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, eficiencia y eficacia, proactivo.	
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título Universitario y/o bachiller en Derecho, Contabilidad, administración, Ingeniería de Económica o Técnico en Administración o Contador Mercantil.	
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación con más de 120 horas en Contrataciones del Estado. Certificación vigente del OSCE.	
Conocimiento para el puesto	Conocimientos en Contrataciones del Estado, Gestión Pública, procedimiento administrativo.	



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los requerimientos de bienes u obras sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, las especificaciones técnicas y términos de referencia señaladas por el área usuaria, expediente técnico aprobado y disponibilidad física del terreno en el caso de obras o lugar donde se ejecutará la misma, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de las necesidades del área usuaria que requiere su contratación.
- Dirigir y controlar las actividades de adquisición de bienes, supervisando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el Sistema de Logística.
- Realizar cotizaciones de bienes en diferentes mercados a precios justos.
- realizar cotizaciones de bienes en tiempo récord a plazo oportuno para la buena administración.
- Asesorar y preparar informes a todo nivel de las contrataciones del estado y de acuerdo a la directiva menores a 8 UIT para la adquisición de bienes.
- Revisión y análisis de documentos administrativos internos y externos.
- Otras funciones propias que le sean asignadas por jefe inmediato y la Gerencia de Administración.





Municipalidad Provincial de Puno
Sub Gerencia de Personal

ABOGADO – GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
CODIGO: 006

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
Experiencia laboral	Mínimo tres (03) años en la Administración Pública. Experiencia en Gestión Pública. Experiencia en legislación ambiental, residuos sólidos, gestión pública y gestión municipal.	S/. 2,000.00
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, eficiencia y eficacia, proactivo. Disponibilidad los días sábados, domingos y feriados.	
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título Universitario de abogado, con colegiatura y habilidad vigente.	
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación con el área de su competencia.	
Conocimiento para el puesto	Conocimientos en Microsoft office. Conocimiento en Gestión pública y municipal.	



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar Informes y opiniones legales sobre expedientes administrativos tramitados a la GGIRS y las Sub Gerencias.
- Proyectar resoluciones de competencia de la Gerencia y Sub Gerencias, dentro de los plazos señalados por la Ley N° 27444 y demás normatividades vigentes.
- Elaborar y proponer directivas y normas municipales para optimizar y modernizar la administración de la GGIRS.
- Elaborar y participar en la formulación de los proyectos de ordenanzas y opiniones técnicas presentados por el Concejo Municipal.
- Calificar si los estudios de impacto ambiental, el estándar de calidad ambiental y el límite máximo permisibles se ajusta o no a la legislación vigente.
- Elaborar Instrumentos de Gestión.
- Otras funciones específicas eventuales que le asigne el Gerente GIRS.
- Disponibilidad los días sábados, domingos y feriados.

PERSONAL OPERATIVO – GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
CODIGO: 007

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
Experiencia laboral	Mínimo seis (06) meses en la Administración Pública. Experiencia e ingenio a fin de fortalecer acciones.	S/. 1,100.00
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, eficiencia y eficacia, proactivo. Disponibilidad los días sábados, domingos y feriados.	
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título en Ingeniería Ambiental, Biólogo Ecológico, Ingeniería Agronómica y/o carreras afines.	
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación especializada en el área de su competencia.	
Conocimiento para el puesto	Conocimientos en Microsoft office.	





Municipalidad Provincial de Puno
Sub Gerencia de Personal

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Informar, inspeccionar y verificar el cumplimiento de la planta de compostaje.
- Cumplimiento de las especificaciones sobre prestación de los residuos sólidos y la utilización correcta del recojo de residuos de los mercados de la ciudad de Puno.
- Recojo de residuos Orgánicos previo empadronamiento de los Mercados, Instituciones Públicas y Privadas de la ciudad de Puno.
- Control del buen uso de la planta de compostaje.
- Otras labores asignadas por la GGIRS.

TECNICO EN OPERACIONES Y CAPACITACIONES – SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL

CODIGO: 008

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
Experiencia laboral	Mínimo tres (03) meses en la Administración Pública y/o privada.	S/. 1,500.00
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, eficiencia y eficacia, proactivo. Disponibilidad los días sábados, domingos y feriados.	
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller en Ingeniería Agrícola, Contabilidad y/o afines.	
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación especializada en el área de su competencia.	
Conocimiento para el puesto	Ofimática (Word, Excel, Power Point, Access). AutoCAD.	



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar la evaluación y monitoreo de daños en la jurisdicción de la Provincia de Puno.
- Realizar evaluación de daños por fenómenos ocasionados estimación de área afectada población y empadronamiento de personas afectadas o damnificada, según el formato EDAN PERU
- Realizar reportes de emergencias y atendidos dentro de la jurisdicción de la Provincia de Puno.
- Realizar simulacros para capacitación del personal especialista en emergencias.
- Coordinar con entidades de primera respuesta y secretarios técnicos de las plataformas distritales de Defensa Civil, en la jurisdicción de la Provincia de Puno.
- Realizar y fortalecer capacidades en simulacros a entidades dentro del ámbito de la ciudad de Puno.
- Mantiene comunicación permanente con las direcciones regionales de Defensa Civil y el CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA REGIONAL – COER.
- Mantener actualizados los inventarios de material movilizables para la atención de la emergencia por desastres.
- Organizar brigadas de defensa civil en el ámbito de la Provincia de Puno, capacitándolos para su mejor desempeño.
- Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.





Municipalidad Provincial de Puno
Sub Gerencia de Personal

ASISTENTE ADMINISTRATIVO – SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL

CODIGO: 009

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
Experiencia laboral	Mínimo tres (03) meses en la Administración Pública y/o privada.	S/. 1,000.00
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, eficiencia y eficacia, proactivo. Disponibilidad los días sábados, domingos y feriados.	
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller en Administración, Contabilidad y/o afines.	
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en el área de su competencia.	
Conocimiento para el puesto	Ofimática (Word, Excel, Power Point, Access).	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Encargado de recepción, seguimiento y traslado de documentos de coordinación y atención para el correcto funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia Provincial.
- Participar como brigadista en Defensa civil como función de la GRD en apoyo para eventos y situaciones de emergencia y desastres.
- Atención a los administrados en plataforma de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Brindar información adecuada al administrado.
- Orientar y atender al público usuario, sobre tramitaciones.
- Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

PERSONAL OPERATIVO – PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE

CODIGO: 010

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
Experiencia Laboral	No requiere.	S/ 1,000.00
Competencias	Altamente responsable y confiable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficiencia y eficacia, proactivo, ser dinámico en sus funciones. Disponibilidad para cumplir servicio en tres turnos (mañana, tarde y noche).	
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios Secundarios	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar la atención de puertas de ingreso y salida del PETT.



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

- Realizar el control de puertas de ingreso y salida de embarque.
- Realizar la atención de bases y SSHH.
- Realizar otras funciones que el jefe inmediato superior disponga.
- Servicio a cumplir en tres turnos.

**PERSONAL DE SEGURIDAD – PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE
CODIGO: 011**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
Experiencia Laboral	No requiere	S/ 1,000.00
Competencias	Altamente responsable y confiable, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficiencia y eficacia, proactivo, ser dinámico en sus funciones, tener aptitud física. Disponibilidad para cumplir servicio en tres turnos (mañana, tarde y noche).	
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Secundaria completa	
Conocimientos y/o competencias para el puesto	Conocimiento de supervisión y seguridad, y/o haber prestado servicio militar.	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Seguridad de puertas de ingreso y salida del PETT.
- Seguridad de puertas de ingreso y salida de embarque.
- Seguridad de bases y SSHH.
- Seguridad General Interna y Externa del PETT.
- Brindar orientación y seguridad a los usuarios.
- Servicio a cumplir en tres turnos.
- Otras funciones designadas por el jefe inmediato.

VIII. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA:

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1.	Aprobación de la convocatoria	11 de junio del 2019
CONVOCATORIA		
2.	Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.munipuno.gob.pe)	Del 11 de junio al 25 de junio del 2019
3.	Presentación de files de 09:00 a 16:00 horas (hora inaplazable)	26 de junio del 2019
SELECCIÓN		
	Evaluación curricular	27 y 28 de junio del 2019





Municipalidad Provincial de Puno
Sub Gerencia de Personal

Publicación de aptos para la entrevista en el portal institucional.	01 de julio del 2019
Entrevista Personal	02 de julio del 2019
Publicación de resultado final en el portal institucional.	02 de julio del 2019
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO	
Suscripción del contrato	03 de julio del 2019
Registro del contrato	03 de julio del 2019

IX. VARIACIÓN 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).

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
EVALUACION CURRICULAR	50%		
a. Requisitos:	25%	25	25
- <i>Requisitos Mínimos</i>		15	15
- <i>Capacitación</i>		10	10
b. Experiencia	25%	15	25
Puntaje total de la evaluación curricular		40	50
ENTREVISTA	50%		
Puntaje de la Entrevista		35	50
PUNTAJE TOTAL	100%	75	100

10.1. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

10.1.1. DE LA PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE:

El postulante deberá adjuntar los siguientes documentos, en folder manila, foliados, firmados y ordenados según el siguiente orden:

- Anexo N° 01 (Carta de Postulación).
- Copia del documento Nacional de Identidad VIGENTE.



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

- 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 cinco (05) 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 25%) y experiencia (con un peso de 25%); 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





Municipalidad Provincial de Puno
Sub Gerencia de Personal

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 **SIETE (07) 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 las ternas.
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. PUBLICACIÓN 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 y que se encuentren dentro de las ternas conformadas.

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 forma inmediata a la publicación de los resultados.

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





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

En esta etapa se realizará una evaluación y calificación de los conocimientos y competencias requeridas para los cargos/puestos. Los miembros del jurado calificador serán conformados por Funcionarios y Servidores de cada Área Usaria.

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 4º 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

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 en la fecha establecida en el cronograma a través del portal institucional de la Municipalidad Provincial de Puno (www.munipuno.gob.pe).





Municipalidad Provincial de Puno
Sub Gerencia de Personal

XI. 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 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, 11 de junio del 2019.



Abog. Lenin Merma Ramos
Presidente



CPC. Juan E. Pauro Huanca
1er Miembro



Abog. Martin Ventura Mamani
2do Miembro



Municipalidad Provincial de Puno

ANEXO N° 01

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 Público 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 foliado y firmados, 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° _____





Municipalidad Provincial de Puno

ANEXO N° 02
FORMATO HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE

CARGO 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	ANO
SEXO		DOCUMENTOS				
F	M	DNI N°	RUC N°	BREVETE N°	CATEGORIA DE BREVETE	
DOMICILIO ACTUAL, DIRECCION:						
DISTRITO		PROVINCIA	DEPARTAMENTO	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 _____



Municipalidad Provincial de Puno

NO ()
= Cónyuge o conviviente/ Padre-Madre/ Hijos/ Hermanos/ Nietos / Abuelos/ Tíos Hnos. de Padres/ Sobrinos/ Hijos de Hermanos/ padrastro-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





Municipalidad Provincial de Puno

ANEXO N° 03 DECLARACION JURADA DEL POSTULANTE

El (La) que suscribe _____
Identificado(a) con DNI N° _____ Con RUC N° _____
Domiciliado(a) en _____ postulante
a la Convocatoria N.° 009-2019-MPP. De la Municipalidad Provincial de Puno, declaro bajo juramento que:

- Sobre el Impedimento de Contratar en caso de Parentesco en aplicación del Art. 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 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. 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 _____ de 2019



_____ FIRMA



HUELLA

