



Municipalidad Provincial de Puno  
Sub Gerencia de Personal

**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS N° 003-2019-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:



COD N°	DEPENDENCIA	CARGO/PUESTO	CANTIDAD
1	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE PUNO	ASESOR LEGAL	1
2	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE PUNO	PERSONAL OPERATIVO	12
3	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE PUNO	PERSONAL DE LIMPIEZA	3
4	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE PUNO	PERSONAL DE SEGURIDAD	2
5	PROGRAMA ESPECIAL POLICLINICO MUNICIPAL	PERSONAL ADMINISTRATIVO	1
6	PROGRAMA ESPECIAL POLICLINICO MUNICIPAL	MEDICO CIRUJANO	1
7	PROGRAMA ESPECIAL POLICLINICO MUNICIPAL	ODONTOLOGO	1
8	PROGRAMA ESPECIAL POLICLINICO MUNICIPAL	LICENCIADA EN ENFERMERIA	1
9	PROGRAMA ESPECIAL POLICLINICO MUNICIPAL	TECNICO EN ENFERMERIA	1
10	GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL	ASISTENTE LEGAL	3
11	GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL	ASISTENTE DE GERENCIA	1
12	GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL	NOTIFICADOR	2
13	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO	ASISTENTE DE SUB GERENCIA	1
14	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO	TÉCNICO PARA EMISIÓN DE LICENCIAS	1
15	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO	ESPECIALISTA DE TRÁNSITO	1
16	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO	ASISTENTE EN TRANSPORTE	1
17	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO	COORDINADOR DE FASE INSTRUCTORA	1
18	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO	ASISTENTE DE FASE INSTRUCTORA	2



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

19	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO	INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTES	14
20	SUB GERENCIA DE REGISTRO DE TRANSPORTES	ASISTENTE SUB GERENCIA	1
<b>TOTAL</b>			<b>51</b>

**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° 089-2019-MPP/A.

- La dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación, es la Gerencia de Administración a través de la Sub Gerencia de Personal.
- Las plazas, requisitos específicos y montos por cada cargo se encuentra 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° 089-2019-MPP/A, que conforma 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 02 de mayo del 2019 hasta el 31 de julio 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**

**ASESOR LEGAL – PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE PUNO**

**CODIGO: 001**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título profesional de Abogado – Colegiado.	
Actividades a realizar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el seguimiento de cada uno de los expedientes que existen en la oficina de Asesoría Legal del PETT, respecto a las Empresas de Transportes, counters, Tiendas y otros.</li> <li>Elaborar escritos de carácter administrativo referente a irregularidades y otros.</li> <li>Emisión de papeletas de notificación a las empresas de transportes que infringen el Reglamento de Operatividad y Funciones del PETT.</li> <li>Recuperación de deudas de los counters.</li> <li>Elaboración de contratos suscritos con Tiendas y Counters del Programa Especial Terminal Terrestre.</li> <li>Demás funciones encomendadas por la Gerencia.</li> </ul>	<b>S/ 1,300.00</b>



**PERSONAL OPERATIVO – PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE PUNO**

**CODIGO: 002**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios Secundarios	
Conocimientos y/o competencias para el puesto	Trato amable	
Actividades a realizar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la atención de puertas de ingreso y salida del PETT.</li> <li>Realizar el control de puertas de ingreso y salida de embarque.</li> <li>Realizar la atención de bases y SSHH.</li> <li>Realizar otras funciones que el jefe inmediato superior disponga.</li> <li>El servicio a cumplir en tres turnos.</li> <li>Trato Amable</li> </ul>	<b>S/ 1,000.00</b>



**PERSONAL OPERATIVO DE LIMPIEZA – PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE PUNO**

**CODIGO: 003**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios secundarios.	



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

<b>Conocimientos y/o competencias para el puesto</b>	Trato amable	
<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar limpieza y orden interna y externa del PETT.</li> <li>Realizar limpieza de los Servicios Higiénicos del PETT.</li> <li>Realizar limpieza del hospedaje del PETT.</li> <li>Realizar limpieza de las duchas del PETT.</li> <li>Realizar uso adecuado de las maquinas e insumos de limpieza.</li> <li>Realizar las funciones que se le asigna de acuerdo a su competencia.</li> <li>Trato Amable</li> </ul>	<b>S/ 1,000.00</b>

**PERSONAL ADMINISTRATIVO – PROGRAMA ESPECIAL POLICLINICO MUNICIPAL**  
**CODIGO: 004**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
<b>Experiencia Laboral</b>	Experiencia de un año en el sector público o privado.	
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	Bachiller o estudiante universitario.	
<b>Conocimientos y/o competencias para el puesto</b>	Conocimiento básico en computación.	<b>S/ 1,500.00</b>
<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades concernientes a su profesión.</li> <li>Actividades intramurales como profesional de personal administrativo, del Policlínico Municipal Puno.</li> <li>Trabajo administrativo en oficina.</li> <li>Otras labores que le sean asignadas por el Jefe inmediato o que sean propias del cargo o función a desempeñar.</li> </ul>	

**PERSONAL DE SEGURIDAD – PROGRAMA ESPECIAL POLICLINICO MUNICIPAL**  
**CODIGO: 005**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
<b>Experiencia Laboral</b>	No requiere.	
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	Estudios secundarios	
<b>Conocimientos y/o competencias para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en seguridad.</li> <li>Trato cordial.</li> <li>Tener aptitud física.</li> </ul>	<b>S/ 1,000.00</b>
<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguridad en puertas del PETT.</li> <li>Seguridad de puertas de ingreso y salida de embarque.</li> <li>Seguridad de Bases y SSHH.</li> <li>Seguridad general interna y externa del PETT.</li> <li>Brindar orientación y seguridad a los usuarios.</li> <li>Realizar otras funciones designadas por el jefe inmediato y/o que sean propias del cargo a desempeñar.</li> </ul>	



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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentido de responsabilidad.</li> <li>• Servicio a cumplir en tres turnos (06:00 am. A 2:00 pm; 2:00 pm a 10:00 pm. y 10:00 pm a 6:00 am)</li> </ul>	
--	--	--

**MEDICO CIRUJANO – PROGRAMA ESPECIAL POLICLINICO MUNICIPAL**  
**CODIGO: 006**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo un (01) año en el desempeño de actividades afines a la profesión. Experiencia profesional no menor a un (01) año en labores de la profesión. Haber realizado el SERUMS (Acreditar con resolución).	<b>S/ 2,500.00</b>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	Título Profesional de Médico Cirujano colegiado y habilitado.	
<b>Conocimientos y/o competencias para el puesto</b>	Conocimiento en el manejo de software en entorno Windows: ofimática	
<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades concernientes a su profesión.</li> <li>• Actividades intramurales como profesional médico cirujano, del Policlínico Municipal Puno.</li> <li>• Actividades extramurales como profesional médico cirujano, del Policlínico Municipal Puno</li> <li>• Sesiones educativas, charlas preventivo promocionales.</li> <li>• Otras labores que le sean asignadas por el Jefe inmediato.</li> </ul>	



**ODONTOLOGO – PROGRAMA ESPECIAL POLICLINICO MUNICIPAL**  
**CODIGO: 007**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo un (01) año en el desempeño de actividades afines a la profesión. Experiencia profesional no menor a un (01) año en labores de la profesión. Haber realizado el SERUMS (Acreditar con resolución).	<b>S/ 2,000.00</b>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	Título Profesional de Odontólogo colegiado y habilitado.	
<b>Conocimientos y/o competencias para el puesto</b>	Conocimiento en el manejo de software en entorno Windows: ofimática	
<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades concernientes a su profesión.</li> <li>• Actividades intramurales como profesional odontólogo, del Policlínico Municipal Puno.</li> <li>• Actividades extramurales como profesional odontólogo, del Policlínico Municipal Puno</li> <li>• Sesiones educativas, charlas preventivo promocionales.</li> <li>• Otras labores que le sean asignadas por el Jefe inmediato.</li> </ul>	

**LICENCIADA EN ENFERMERÍA – PROGRAMA ESPECIAL POLICLINICO MUNICIPAL**



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

**CODIGO: 008**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo un (01) año en el desempeño de actividades afines a la profesión. Experiencia profesional no menor a un (01) año en labores de la profesión. Haber realizado el SERUMS (Acreditar con resolución).	<b>S/ 1,900.00</b>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	Título Profesional de licenciada en enfermería colegiada y habilitado.	
<b>Conocimientos para el puesto</b>	Conocimiento en el manejo de software en entorno Windows: ofimática	
<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades concernientes a su profesión.</li> <li>• Actividades intramurales como profesional de licenciada en enfermería, del Policlínico Municipal Puno.</li> <li>• Actividades extramurales como profesional licenciada en enfermería, del Policlínico Municipal Puno</li> <li>• Sesiones educativas, charlas preventivo promocionales.</li> <li>• Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias del cargo o función a desempeñar.</li> </ul>	



**TÉCNICO EN ENFERMERÍA – PROGRAMA ESPECIAL POLICLINICO MUNICIPAL**  
**CODIGO: 009**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo un (01) año en el desempeño de actividades afines a la profesión. Experiencia profesional no menor a un (01) año en labores de la profesión.	<b>S/ 1,300.00</b>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	Título de Técnico en Enfermería	
<b>Conocimientos para el puesto</b>	Conocimiento en el manejo de software en entorno Windows: ofimática	
<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades concernientes a su profesión.</li> <li>• Actividades intramurales como técnico en enfermería, del Policlínico Municipal Puno.</li> <li>• Actividades extramurales como técnico en enfermería, del Policlínico Municipal Puno</li> <li>• Sesiones educativas, charlas preventivo promocionales.</li> <li>• Otras labores que le sean asignadas por el Jefe inmediato o que sean propias de la función o cargo a desempeñar.</li> </ul>	



**ASISTENTE LEGAL – GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL**



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

**CODIGO: 010**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo seis (06) meses en el sector público y/o privado.	<b>S/ 1,500.00</b>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	Título profesional de abogado colegiado y habilitado.	
<b>Conocimientos para el puesto</b>	Manejo de software en entorno Excel y Word básico.	
<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectar resoluciones Gerenciales.</li> <li>Evaluación de expedientes administrativos en temas de tránsito y transporte terrestre.</li> <li>Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propios del cargo o función a desempeñar.</li> </ul>	



**ASISTENTE DE GERENCIA- GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL**  
**CODIGO: 011**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo seis (06) meses en el sector público y/o privado.	<b>S/ 1,200.00</b>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	Bachiller en Derecho	
<b>Conocimientos para el puesto</b>	Manejo de software en entorno Excel y Word básico.	
<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo para proyectar opiniones legales y resoluciones gerenciales.</li> <li>Elaboración de documentos requeridos.</li> <li>Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias del cargo o función a desempeñar.</li> </ul>	



**NOTIFICADOR- GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL**  
**CODIGO: 012**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo tres (03) meses en el sector público y/o privado.	<b>S/ 1,100.00</b>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	Estudio superior incompleto	
<b>Conocimientos para el puesto</b>	Manejo de software en entorno Excel y Word básico.	
<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notificar resoluciones de sanción dentro de la provincia de Puno.</li> <li>Realizar registro de los documentos notificados.</li> </ul>	



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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias del cargo o función a desempeñar.</li> </ul>	
--	--	--

**ASISTENTE DE SUB GERENCIA – SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO**  
**CODIGO: 013**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo seis (06) meses en el sector público y/o privado.	<b>S/ 1,200.00</b>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	Superior incompleta.	
<b>Conocimientos y/o competencias para el puesto</b>	Manejo de software en entorno Excel y Word básico.	
<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recepción, registro, distribución y redacción de documentos en la oficina de la Sub Gerencia de Inspecciones de tránsito.</li> <li>Revisión de documentos de trámite administrativo según TUPA.</li> <li>Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propios del cargo o función a desempeñar.</li> </ul>	



**TÉCNICO PARA LA EMISIÓN DE LICENCIAS – SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO**  
**CODIGO: 014**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo seis (06) meses en el sector público y/o privado.	<b>S/ 1,500.00</b>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	Bachiller en ingeniería electrónica o ingeniería civil.	
<b>Conocimientos y/o competencias para el puesto</b>	Manejo de software en entorno Excel y Word básico.	
<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluar, revisar los expedientes de trámite para la obtención de licencias de conducir para vehículo menor.</li> <li>Diseñar y emitir licencias de conducir para vehículo menor.</li> <li>Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias del cargo o función a desempeñar.</li> </ul>	







**ESPECIALISTA DE TRÁNSITO – SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO**  
**CODIGO: 015**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
Experiencia Laboral	Mínimo seis (06) meses en el sector público y/o privado.	<b>S/ 1,700.00</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título de ingeniero civil colegiado y habilitado.	
Conocimientos para el puesto	Manejo de software en entorno Excel y Word básico.	
Actividades a realizar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emitir informes técnicos en materia de normativa de tránsito y transporte requeridos en los expedientes de trámite administrativo.</li> <li>Planeamiento y organización del servicio de transporte de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial de la Municipalidad Provincial de Puno.</li> <li>Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias del cargo o función a desempeñar.</li> </ul>	



**ASISTENTE EN TRANSPORTES – SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO**  
**CODIGO: 016**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
Experiencia Laboral	Mínimo seis (06) meses en el sector público y/o privado.	<b>S/ 1,500.00</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller en Ingeniería civil.	
Conocimientos para el puesto	Manejo de software en entorno Excel y Word básico.	
Actividades a realizar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectar informes técnicos en materia de normativa de tránsito y transporte requeridos en los expedientes de trámite administrativo.</li> <li>Revisión de documentos de trámite administrativo según TUPA.</li> <li>Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias del cargo o función a desempeñar.</li> </ul>	



**COORDINADOR DE FASE INSTRUCTORA – SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO**  
**CODIGO: 017**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
Experiencia Laboral	Mínimo seis (06) meses en el sector público y/o privado.	



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

<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	Título profesional de abogado colegiado y habilitado.	<b>S/ 1,700.00</b>
<b>Conocimientos para el puesto</b>	Manejo de software en entorno Excel y Word básico.	
<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyección de cartas y notificaciones de fase instructora de tránsito.</li> <li>• Archivo, registro de expedientes.</li> <li>• Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias del cargo o función a desempeñar.</li> </ul>	



**ASISTENTE DE FASE INSTRUCTORA – SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO**  
**CODIGO: 018**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo tres (03) meses en el sector público y/o privado.	<b>S/ 1,500.00</b>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	Egresado o Bachiller en Derecho	
<b>Conocimientos para el puesto</b>	Manejo de software en entorno Excel y Word básico.	
<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitalización de datos de expediente de trámite por sanción – fase instructora.</li> <li>• Archivo, registro y custodia de expedientes.</li> <li>• Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias del cargo o función a desempeñar.</li> </ul>	



**INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTES – SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO**  
**CODIGO: 019**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
<b>Experiencia Laboral</b>	Mínimo tres (03) meses en el sector público y/o privado.	<b>S/ 1,200.00</b>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	Secundaria completa.	
<b>Actividades a realizar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en operativos de verificación cumplimiento de rutas, informalidad de servicio, zona rígida, paraderos.</li> <li>• Fiscalización al servicio de transporte de pasajeros y carga, ordenamiento del tránsito.</li> <li>• Proactivo.</li> <li>• Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias del cargo o función a desempeñar.</li> </ul>	



**ASISTENTE SUB GERENCIA – SUB GERENCIA DE REGISTRO DE TRANSPORTES**  
**CODIGO: 020**

REQUISITOS	DETALLE	REMUNERACION
Experiencia Laboral	Mínimo seis (06) meses en el sector público y/o privado.	<b>S/ 1,200.00</b>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller en derecho o administración.	
Conocimientos para el puesto	Manejo de software en entorno Excel y Word básico.	
Actividades a realizar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recepción, registro, distribución y redacción de documentos.</li> <li>Verificar los expedientes de trámite administrativo según TUPA.</li> <li>Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias del cargo o función a desempeñar.</li> </ul>	



**VIII. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA:**

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1.	Aprobación de la convocatoria	04 de abril del 2019
<b>CONVOCATORIA</b>		
2.	Publicación de la convocatoria en el portal institucional ( <a href="http://www.munipuno.gob.pe">www.munipuno.gob.pe</a> )	Del 05 de abril al 19 de abril del 2019
3.	Presentación de files de 09:00 a 16:00 horas (hora inaplazable)	22 de abril del 2019
<b>SELECCIÓN</b>		
	Evaluación curricular	23, 24 y 25 de abril del 2019
	Publicación de aptos para la entrevista en el portal institucional.	26 de abril del 2019
	Publicación de resultados de reconsideraciones 16:00 pm	26 de abril del 2019
	Entrevista Personal	29 de abril del 2019
	Publicación de resultado final en el portal institucional.	30 de abril del 2019
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
	Suscripción del contrato	02 de mayo del 2019
	Registro del contrato	02 de mayo 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](http://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
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	50%		
<b>a. Requisitos:</b>	25%	<b>15</b>	<b>20</b>
- <i>Requisitos Mínimos</i>		12	12
- <i>Capacitación</i>		3	8
<b>b. Experiencia</b>	25%	25	30
<b>Puntaje total de la evaluación curricular</b>		40	50
<b>ENTREVISTA</b>	50%		
Puntaje de la Entrevista		35	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	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.
- 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 diez (10) 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 caducado, sin ficha de la SUNAT, sin documento que acredite grados, entre otros, o aquellos que sobre califiquen 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 **TRES PRIMEROS PUESTOS**, salvo los siguientes cargos/puestos:

- **Personal Operativo para el Programa Especial Terminal Terrestre Puno e Inspector Municipal de Transportes para la Sub Gerencia de Inspección de Tránsito;** en cuyo caso, pasan a la entrevista personal aquellos que



obtengan un puntaje mínimo aprobatorio de 40 puntos y se encuentren ubicados dentro de los **VEINTE (20) PRIMEROS PUESTOS**.

- **Personal de Limpieza para el Programa Especial Terminal Terrestre Puno y Asistente Legal para la Gerencia de Transportes y Seguridad Vial;** en cuyo caso, pasan a la entrevista personal aquellos que obtengan un puntaje mínimo aprobatorio de 40 puntos y se encuentren ubicados dentro de los **SEIS (06) 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 la fecha y hora señalada en el cronograma.

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

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:

<b>INDICADORES</b>	<b>PESO</b>
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 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.

#### **10.5. PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES**

La publicación de los resultados finales se realizará el 30 de abril del 2019, a través del portal institucional de la Municipalidad Provincial de Puno, ([www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)).

#### **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 sobre califique.





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

- 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, 05 de abril del 2019.







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 Publico 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
					AÑO	
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 _____ 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° _____



Municipalidad Provincial de Puno

¿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



### 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.° 003-2019-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 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.

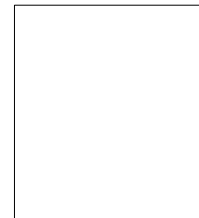
Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Puno, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019



\_\_\_\_\_

FIRMA



HUELLA