



Municipalidad Provincial de Puno

CONVOCATORIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS **CAS Nº 004-2013-MPP**

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1057, APROBADO CON D.S. Nº 075-2008-PCM Y MODIFICADO D.S. Nº 065-2011-PCM

- I. **ENTIDAD CONVOCANTE:**
NOMBRE: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
RUC : 20146247084
- II. **DOMICILIO LEGAL:**
Jr. Deustua Nº 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, para prestar servicios en la Sub Gerencia de Tesorería.
- IV. **FINALIDAD**
Seleccionar a las personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con el requerimiento de servicios.
- A. 01 Bachiller en Ciencias Contables**
B. 01 Apoyo Administrativo
- V. **BASE LEGAL:**
- Ley Nº 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
 - Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Decreto Legislativo Nº 1057 - Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas por el Decreto Supremo Nº 65-2011-PCM.
 - Ley 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057.
- VI. **REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTULANTE:**
- A. 01 Bachiller en Ciencias Contables**
- Bachiller en Contabilidad o carreras afines
 - Experiencia mínimamente 01 año en la Administración Pública.
 - Conocimiento en manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, el Nuevo Plan Contable Gubernamental y clasificador de ingresos
- B. 01 Apoyo Administrativo.**
- Técnico en Contabilidad o afines.
 - Experiencia mínimamente 01 año en la Administración Pública.
 - Conocimiento en manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, el Nuevo Plan Contable Gubernamental y clasificador de ingresos
 -
- VII. **ACTIVIDADES A REALIZAR:**
- A. 01 Bachiller en Ciencias Contables**
- Registro auxiliar estándar de libro bancos.
 - Conciliaciones bancarias.
 - Registro consolidado caja tabulada.
 - Otras Labores que se le asigne el jefe inmediato.
- B. 01 Apoyo Administrativo.**
- Trámite de documentos administrativos.
 - Apoyo en recepción y clasificación de órdenes de compra, servicios, planillas y otros documentos administrativos.
 - Trámite y archivo de comprobantes de pago.
 - Otras Labores que se le asigne el jefe inmediato.



Municipalidad Provincial de Puno

VIII. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del Contrato hasta el 31 de Marzo del 2013.

IX. RETRIBUCION MENSUAL:

- A. Novecientos con 00/100 Nuevos Soles (S/. 900.00)
- B. Setecientos Cincuenta con 00/100 Nuevos Soles (S/. 750.00)

X. DOCUMENTACIÓN A SER PRESENTADA POR EL POSTULANTE:

- Solicitud dirigida al Alcalde precisando el número de convocatoria.
- Currículum Vitae documentado precisando dirección domiciliaria y teléfono.
- Copia de su DNI
- Constancia de la SUNAT que acredite contar con RUC activo y habido.
- Formatos de Declaraciones Juradas (www.munipuno.gob.pe)
(respetar el orden indicado de presentación de documentos).

XI. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y HORARIO:

Los postulantes deberán presentar sus documentos en la Sub Gerencia de Personal, **sito Jr. Deustua Nº 458 - Puno**

Dichos documentos serán recepcionados de acuerdo al cronograma de la convocatoria y en el horario de 9:00 a 15:00 hrs. Los documentos presentados fuera del período y horario indicado no serán recepcionados.

NOTA:

- *Todas las publicaciones se realizarán en el Portal Institucional de la MPP, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal mencionado.*
- *En caso de no ser Calificado como Ganador los Expedientes Presentados deberán recoger en un plazo máximo de cinco días hábiles, caso contrario se procederá a la incineración, no responsabilizándonos de lo actuado.*

CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA:

Convocatoria:	04 de Enero del 2013.
Presentación de documentos	10 de Enero del 2013 De 09:00 a 15:00hrs.
Evaluación curricular	11 de Enero del 2013.
Resultados de la Evaluación Curricular	11 de Enero del 2013.
Entrevista Personal	14 de Enero del 2013.
Publicación de Resultados Finales	14 de Enero del 2013.
Suscripción de Contratos	15 de Enero del 2013.

Puno, 08 de Enero del 2013.