



CONVOCATORIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS **CAS Nº 005-2013-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 Procuraduría Pública Municipal.
- IV. **FINALIDAD**
Seleccionar a las personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos de servicios.
- A. **01 Abogado**
B. **01 Egresado en Derecho**
- 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 DE LOS POSTULANTE: requisitos obligatorios:**
- A. **01 Abogado**
- Contar con Título de Abogado.
 - Contar con habilidad profesional.
 - Experiencia no menor de 01 año en el ejercicio de la Administración Pública en labores inherentes al Consejo de Defensa Jurídica del Estado
 - Conocimientos en Derecho Civil, Gestión Pública y Microsoft Office.
- B. **01 Egresado en Derecho**
- Contar con grado académico de Egresado en Derecho.
 - Experiencia 06 meses en la Administración Pública.
 - Conocimientos en Derecho Municipal, Gestión Pública y Microsoft Office.
- VII. **ACTIVIDADES A REALIZAR:**
- A. **01 Abogado**
- Estudio de Expedientes en el Poder Judicial
 - Proyección de escritos en materia civil, laboral y documentos administrativos
 - Registrar en el sistema de notificaciones las resoluciones judiciales.
 - Trámite y presentación de escritos ante el Poder Judicial.
 - Elaboración de informes, hojas de coordinación y demás trámites.
 - Otras labores que se le asigne el jefe inmediato.
- B. **01 Egresado en Derecho.**
- Recepción, registro, distribución y archivo de notificaciones judiciales al Ministerio Público, PNP, DIRCOCOR y otras instituciones.
 - Apoyo de trámite de actuados ante el Poder Judicial, Ministerio Público y Otros.



Municipalidad Provincial de Puno

- Recopilación, organización de expedientes administrativos, informe y otros para ser anexados.
- Digitar documentos administrativos y trámite correspondiente de acuerdo a instrucciones.
- Otras labores que se le asigne el jefe inmediato.

VIII. DURACIÓN DEL CONTRATO:

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

IX. RETRIBUCION MENSUAL:

- A. Un Mil Cien con 00/100 Nuevos Soles (S/. 1,100.00)
- B. Novecientos con 00/100 Nuevos Soles (S/. 900.00)

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:	09 de Enero del 2013.
Presentación de documentos	15 de Enero del 2013 De 09:00 a 15:00hrs.
Evaluación curricular	16 de Enero del 2013.
Resultados de la Evaluación Curricular	16 de Enero del 2013.
Entrevista Personal	17 de Enero del 2013.
Publicación de Resultados Finales	17 de Enero del 2013.
Suscripción de Contratos	18 de Enero del 2013.

Puno, 09 de Enero del 2013.