



CONVOCATORIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS N° 016-2013-MPP

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057, APROBADO CON D.S. N° 075- 2008-PCM Y MODIFICADO D.S. N° 065-2011-PCM

- I. **ENTIDAD CONVOCANTE:**
NOMBRE: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
RUC : 20146247084
- II. **DOMICILIO LEGAL:**
Jr. Deustua N° 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 Personal.
- 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.
- V. **BASE LEGAL:**
- Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
 - Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Decreto Legislativo N° 1057 - Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo 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 Decreto Legislativo 1057.
 - Resolución Gerencia N° 001-2013-MPP/GM.
- VI. **REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS POSTULANTE: requisitos obligatorios**
- Contar con Título y/o Bachiller en Ciencias Contables.
 - Experiencia mínima de 03 años en Administración Pública.
 - Con conocimiento en Contratación Administrativa de Servicios CAS.
 - Con conocimiento en manejo de Microsoft Office.
- VII. **ACTIVIDADES A REALIZAR:**
- Elaboración y trámite de contratos y addendas del CAS.
 - Control de asistencia y permanencia del personal CAS.
 - Apoyo en la elaboración de planillas de retribuciones del personal CAS.
 - Otras que se le asigne.
- VIII. **DURACIÓN DEL CONTRATO:**
Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de Marzo del 2013.
- IX. **RETRIBUCION MENSUAL:**
Un Mil con 00/100 Nuevos Soles (S/. 1,000.00)
- 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 N° 458 - Puno**



Municipalidad Provincial de 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 CONVOCATORIA2:

Convocatoria:	10 de Enero de 2013.
Presentación de documentos	16 de Enero de 2013 De 09:00 a 15:00hrs.
Evaluación curricular	17 de Enero de 2013.
Resultados de la Evaluación Curricular	17 de Enero de 2013.
Entrevista Personal	18 de Enero de 2013.
Publicación de Resultados Finales	18 de Enero de 2013.
Suscripción de Contratos	21 de Enero de 2013.

Puno, 10 de Enero de 2013.