



CONVOCATORIA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS **CAS Nº 002-2014-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 Gerencia Municipal.
- IV. FINALIDAD**
Seleccionar a la persona natural con aptitudes y capacidad necesaria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos de servicios.
- A. 01 Abogado**
- V. BASE LEGAL:**
- Ley Nº 30114 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
 - 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:**
- Título de Abogado.
 - Tener experiencia en Procesos Administrativos.
 - Con conocimiento en: la Ley de Procedimientos Administrativos General Ley Nº 27444, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (D.L. Nº 276) y su reglamento.
- VII. ACTIVIDADES A REALIZAR:**
- Proyectar informes de calificación de procesos disciplinarios.
 - Proyectar informes de culminación de procesos disciplinarios.
 - Emitir informes técnicos requeridos por la Gerencia Municipal.
 - Proyectar memorándums de implementación de informes de control.
 - Diligenciar procedimientos de procesos disciplinarios.
 - Otras funciones encargadas por la Gerencia Municipal
- VIII. DURACIÓN DEL CONTRATO:**
Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de Marzo del 2014.
- IX. RETRIBUCION MENSUAL:**
Un Mil Seiscientos con 00/100 Nuevos Soles (S/. 1,600.00) incluye descuentos de ley.
- I. 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).
- II. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y HORARIO:**



Municipalidad Provincial de Puno

Los postulantes deberán presentar sus documentos en la Sub Gerencia de Personal, **sito Jr. Deustua N° 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:	06 de Enero del 2014.
Presentación de documentos	13 de Enero del 2014 De 09:00 a 15:00hrs. MPP.
Evaluación curricular	14 de Enero del 2014.
Resultados de la Evaluación Curricular	14 de Enero del 2014.
Entrevista Personal	15 de Enero del 2014.
Publicación de Resultados Finales	15 de Enero del 2014.
Suscripción de Contratos	16 de Enero del 2014.

Puno, 06 de Enero del 2014.