



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS N°

003-2023-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- POR NECESIDAD TRANSITORIA, 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
001	GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	ASESOR LEGAL I	1
002	TERMINAL TERRESTRE	RESPONSABLE DE ALMACÉN	1
003	TERMINAL TERRESTRE	ASESOR LEGAL I	1
004	TERMINAL TERRESTRE	ADMINISTRADOR DEL TERMINAL ZONAL	1
005	TERMINAL TERRESTRE	JEFE DE OPERACIONES Y LIBERACIONES VEHICULAR	1
006	OFICINA DE EJECUCION COACTIVA	ABOGADO RESOLUTOR	1
007	OFICINA DE EJECUCION COACTIVA	FISCALIZADOR NOTIFICADOR EC	2
008	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACION CIUDADANA	CHOFER	1
009	DEMUNA	PSICOLOGO	1
010	DEMUNA	TRABAJADOR SOCIAL	1
011	SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA PROVINCIAL	1
012	GERENCIA DE INSTITUTO VIAL PROVINCIAL	JEFE DE OPERACIONES DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL	1
013	SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONOMICAS	FISCALIZADOR NOTIFICADOR AE	1



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

014	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE, SANEAMIENTO Y SERVICIOS	ASESOR LEGAL	1
015	SUB GERENCIA DE TESORERÍA	ANALISTA EN TESORERÍA	1
016	OFICINA DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL VECINO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2
017	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	ESPECIALISTA CONTABLE IV	1
018	PROGRAMA ESPECIAL DE OPERACIÓN MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	PROGRAMADOR Y CONTROLADOR DE MAQUINARIA	1
019	SUB GERENCIA DE PERSONAL	ESPECIALISTA EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	1
020	SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES	ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO SEGUIMIENTO CEPLAN	1
021	SUB GERENCIA DE REGISTRO DE TRANSPORTE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
022	OFICINA DE TECNOLOGIA INFORMÁTICA	ADMINISTRADOR DE REDES Y PROGRAMADOR	1
023	SUB GERENCIA DE PERSONAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	1
024	PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	ASISTENTE LEGAL	1
025	SUB GERENCIA DE PERSONAL	ASISTENTE TECNICO	1
026	SUB GERENCIA DE PERSONAL	ASISTENTE EN PLANILLAS	1
027	GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
028	SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	TECNICO EN EDIFICACIONES	1
029	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACION CIUDADANA	COORDINADOR DEL PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	1
030	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACION CIUDADANA	COORDINADOR DE SISFOH	1
031	SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	COTIZADOR DE BIENES	1
032	SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	COTIZADOR DE SERVICIOS	1
033	SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL	ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES DE BIENES	1
TOTAL			35





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

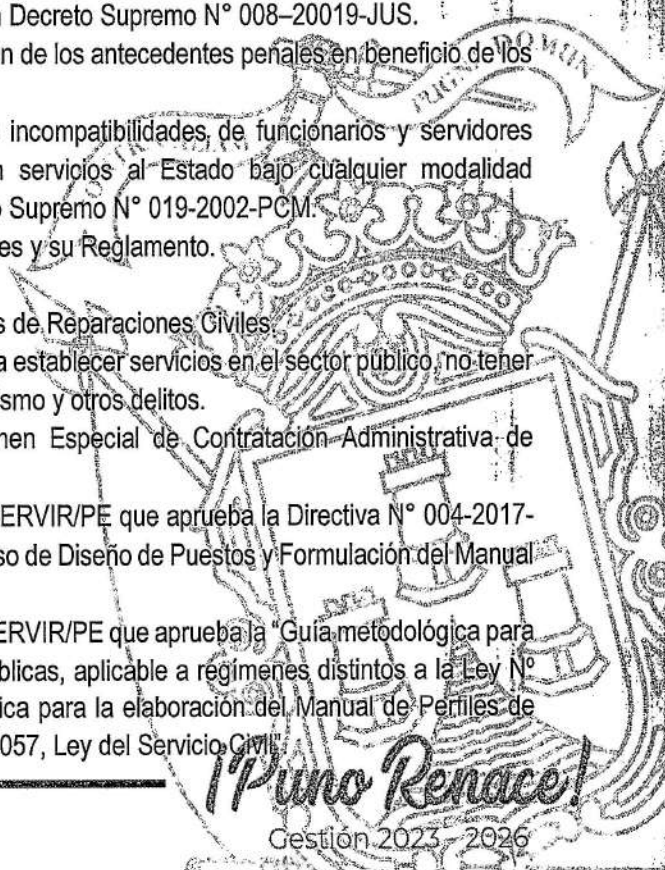
IV. FINALIDAD:

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 Gerencia Municipal N° 048-2023-MPP/GM.

- 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 encuentran establecidos en el cuadro de perfil de puestos.

V. BASE LEGAL:

1. Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
2. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
3. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
4. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
5. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
6. Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
7. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
8. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
9. Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
10. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
11. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
12. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
13. Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Cíviles.
14. Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
15. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
16. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".
17. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" y la "Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos - MPP, aplicable al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

18. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
19. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
20. Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
21. Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
22. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
23. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
24. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
25. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 - Versión 3".
26. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
27. Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios



VI. PERFIL REQUERIDO

ASESOR LEGAL I
CODIGO: 001

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia general: Dos (02) años de experiencia profesional en entidades públicas y privadas. - Experiencia específico Un (01) año de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, orden, responsabilidad, honestidad, proactivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Profesional de abogado, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento sobre la Ley del transporte terrestre. - Conocimiento del reglamento del tránsito
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión pública. - Cursos a fines al cargo y/o puesto
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar las labores jurídicas que guarden estricta relación con las acciones de asesoramiento legal y asistencia jurídica para los funcionarios del municipio cuando sea requerido.



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

1051 501 000

Puno Renace!
Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

- Participar en reuniones con personas naturales y jurídicas, participar en las sesiones de consejo cuando sea requerido.
- Otorgar soporte técnico legal a las oficinas de gerencia de transporte y seguridad vial.
- Absolver las consultas legales de la gerencia de transporte y seguridad vial.
- Apoyar y dar soporte legal en los trámites administrativos o de otra índole a la oficina de gerencia de transporte y seguridad vial.
- Emitir opiniones e informes legales.
- Y otras funciones que le asigne el jefe inmediato.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Transporte y Seguridad Vial.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 30 de noviembre del 2023
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.



RESPONSABLE DE ALMACEN

CODIGO: 002



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado debidamente acreditado. - Experiencia Específica: Seis (06) meses de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Ser proactivo, Capacidad de trabajo en equipo, capacidad de trabajo a presión, capacidad analítica e iniciativa, Alto sentido de responsabilidad, capacidad de manejo de conflictos, trato amable al público en general.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Bachiller en contabilidad y/o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en ofimática, contabilidad, administración.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Ofimática . - Cursos de capacitación en Gestión de Almacenes e Inventarios
REQUISITOS ADICIONALES	- Trabajo, bajo presión.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

- Recibir y verificar que los bienes adquiridos cumplan con las características y la cantidad señalada en la orden de compra y/o documento de donaciones y convenios, firmar las guías de remisión de los proveedores, dando la conformidad de los mismos.
- Organizar y custodiar mercancías que permanecen en almacén, ubicándolos en los espacios físicos correspondientes, coordinar la recepción, registro y trámite de los documentos que ingresan a almacén, efectuando el seguimiento y control, organizar y mantener actualizado el archivo documentario previa calificación y codificación de los mismos, preservando su integridad y confidencialidad.
- Realizar los registros de salida de bienes en la tarjeta de control (bincard) y colocarlas junto a los respectivos bienes, elaborar informes periódicos de las existencias, evitar el posible desabastecimiento de los mismos, registrar y controlar mensualmente el suministro de combustible a las áreas usuarias de acuerdo a las placas, de los vehículos que son desabastecidos, elaborar notas de entrada al almacén que corresponden a ingreso por donación y/o convenios y archivarlas con la documentación sustentatoria.
- Y otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Programa Terminal Terrestre.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 30 de noviembre del 2023.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

ASESOR LEGAL

CODIGO: 003

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Mínima dos (02) Años en el sector público y/o privado debidamente acreditado. - Experiencia Específica: un (01) año de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Ser proactivo, Capacidad de trabajo en equipo, capacidad de trabajo a presión, capacidad analítica e iniciativa, Alto sentido de responsabilidad, capacidad de manejo de conflictos, trato amable al público en general.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título profesional de Abogado, Colegiatura y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- En ofimática. - administración pública
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Derecho de Transporte. - Cursos a fines al cargo y/o puesto.



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

1051 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica
------------------------	-------------

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Brindar asesoramiento correspondiente a la gerencia.
- Emitir opiniones legales.
- Elaborar escritos de carácter administrativos referente a irregularidades en los expedientes.
- Definir políticas internas de gobernanza y supervisar su conformidad periódicamente.
- Elaboración de contratos suscritos con empresas, Counters, tiendas
- Notificación de cartas notariales a las empresas, Counters tiendas y otros que incumplan con el pago de alquiler, pago de servicio, de agua y luz electricidad.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:



CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Programa de Terminal Terrestre.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 30 de noviembre del 2023.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

ADMINISTRADOR DEL TERMINAL ZONAL

CODIGO: 004

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) Año en el sector público o privado debidamente acreditado. - Experiencia Específica: Seis (06) meses de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, Adaptabilidad, eficiencia, Proactivo, Liderazgo, síntesis en la elaboración de documentos y disponibilidad inmediata.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Titulado en administración, Gestión Pública y/o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en administración, procedimientos administrativos, Microsoft office
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión Pública.



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.
------------------------	--------------

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del TERMINAL ZONAL.
- Revisar y redactar documentos para procedimientos administrativos para terminal zonal.
- Gestión financiera
- Relaciones públicas.
- Mediación y negociación.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Programa de Terminal Terrestre
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 30 de noviembre del 2023.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1800,00 (Mil ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

JEFE DE OPERACIONES Y LIBERACIONES VEHICULAR CODIGO: 005

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Mínima de un (01) año en entidad pública y/o privada. - Experiencia Específica: Mínima de seis (06) meses de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, eficiencia y eficacia, proactivo, liderazgo, síntesis en elaboración de documentos.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título en Administración, Contabilidad y/o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Manejo de office - Conocimiento sobre el procedimiento concerniente a transportes.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión pública. - Cursos a fines al cargo y/o puesto.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

1051 501000

Puno Renace!
Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Liberación de vehículos.
- Custodia bajo responsabilidad de acervo documentario, boleta de autorización de salida vehicular, boleta de internamiento de vehículo, expedientes de liberación vehicular y demás documentos a cargo.
- Monitoreo en resguardo de vehículos internados en el depósito principal.
- Coordinación con el personal de seguridad y jefes de tráfico para una buena operatividad del PPT.
- Revisión de documentos de trámite de liberación vehicular de acuerdo a normas vigentes, registro, archivo expedientes.
- Monitoreo de personal Operativo, apoyo y seguridad del cumplimiento de actividades laborales terminal zonal norte, terminal zonal sur y terminal terrestre.
- Llevar el control de asistencia del personal terminal zonal norte, terminal zonal sur y terminal terrestre.
- Otras funciones que asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Programa Terminal Terrestre.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 30 de noviembre del 2023
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

ABOGADO RESOLUTOR

CODIGO: 006

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público o privado. - Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, eficiencia y eficacia, proactivo, liderazgo, síntesis en elaboración de documentos.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en Gestión Pública. - Conocimiento de la ley N° 26979 Ley de ejecución coactiva. - Conocimiento de la ley 27444 Ley de procedimiento administrativo. - Manejo de office.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Certificación en Ofimática. - Gestión Pública.



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 501000

Gestión 2023-2026





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

	- Ley N° 27444 Ley de procedimiento Administrativo General.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Evaluar expedientes, escritos y/o análogos.
- Proyectar las respuestas correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente en materia de Ejecución Coactiva
- Proyectar resoluciones de Ejecución Coactiva, Resoluciones de Embargo y Ejecución Forzada, Tercera y Suspensión del procedimiento.
- Atención y orientación al público.
- Otras funciones que se le asigne por el director de la oficina ejecución coactiva.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina de Ejecución Coactiva
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 30 de noviembre del 2023
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

(02) FISCALIZADOR – NOTIFICADOR- EC
CODIGO: 007

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público o privado. - Experiencia Específica: Seis (06) meses de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, eficiencia y eficacia, proactivo, liderazgo, síntesis en elaboración de documentos.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Bachiller y/o profesional en derecho, Administración, Economía, Contabilidad y/o afines.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento de la ley N° 26979 Ley de ejecución coactiva. - Conocimiento de la ley 27444 Ley de procedimiento administrativo. - Manejo de office.



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Certificación en Ofimática. - Cursos a fines al cargo y/o puesto.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Notificar las Cédulas de Notificación a los administradores.
- Atención y Orientación a los administradores.
- Registro y control de expedientes de Ejecución Coactiva
- Otras actividades que le asigne el Director de la Oficina de Ejecución coactiva.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina de Ejecución Coactiva
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 30 de noviembre del 2023
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CHOFER
CODIGO: 008

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año mínimo en el sector público / privado. - Experiencia Especifica: Haber trabajado seis (06) meses de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo, Adaptabilidad, Eficiencia, eficacia y proactivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Secundaria Completa
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en Mecánica Automotriz.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- No aplica
REQUISITOS ADICIONALES	- Licencia de conducir mínimo A IIB.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

- Manejar camionetas y otros vehículos de la Gerencia De Desarrollo Humano que le sean asignados para las actividades de campo.
- Transportar al personal de la Gerencia, visitantes y otras personas debidamente autorizadas, así como insumos y equipos de oficina, entre las oficinas de la Sub Gerencias según sea necesario.
- Transportar y distribuir insumos y/o equipos requeridos para las actividades programadas. Asimismo, efectuar compras, pagos y otros trámites que le sean encomendados.
- Atender la limpieza y chequeo diario de kilometraje, gasolina, agua, aceite, batería, llantas, frenos, etc. Así como el mantenimiento técnico de los vehículos que le asignen.
- Apoyar en los trabajos de tramites documentarios de la Gerencia
- Otras labores asignadas por el jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 30 de noviembre del 2023
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

PSICÓLOGO
CODIGO: 009

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año mínimo en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: seis (06) meses de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, eficiencia y eficacia, proactivo, liderazgo
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Profesional universitario en Psicología.
CONOCIMIENTOS	- Conocimientos en informática, manejo de base de datos de las evaluaciones de los exámenes psicológicos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Defensoría Del Niño, Niña y Adolescente y adulto mayor. - Ofimática.
REQUISITOS ADICIONALES	- Trabajo bajo presión

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

- Asistencia psicológica través de exámenes psicológicos, emisión de informes psicológicos, consejería, orientación, seguimiento, generación de documentación administrativa, derivaciones en los casos de riesgo de desprotección.
- Asistencia, consejería y orientación psicológica a los niños, niñas, adolescentes en los procedimientos administrativos llevados adelante por la DEMUNA.
- Seguimientos, visitas domiciliarias, realización de invitaciones y otras actividades, en cumplimiento de los servicios de atención, de prevención y promoción de derechos realizados por la DEMUNA y otros por la Sub Gerencia de la Mujer, Niño, Adolescente y Adulto Mayor.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el responsable de DEMUNA.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Desarrollo de la Mujer, Niño, Adolescente y Adulto Mayor
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 30 de noviembre del 2023
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

TRABAJADOR SOCIAL

CODIGO: 010

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el Sector Público y/o Privado. - Experiencia Específica: seis (06) meses de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar con calidad y eficiencia al cargo asignado.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Profesional en Trabajo Social, Colegiado y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Ofimática - Defensoría del Niño, Niña y Adolescente.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Certificación en Ofimática - Cursos a fines al cargo y/o puesto:
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Brindar defensoría y atención a los usuarios de la DEMUNA



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

- Favorecer el bienestar psicológico y social de los integrantes del servicio y prevenir la aparición de problemáticas de la misma índole.
- Brindar labor de consejería a los colaboradores que requieran atención.
- Manejo de programas con el objetivo del bienestar social-psicológico de los colaboradores y de la población.
- Atención de casos de riesgo de desprotección familiar.
- Visitas domiciliarias.
- Seguimiento de documentación.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el responsable de DEMUNA.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

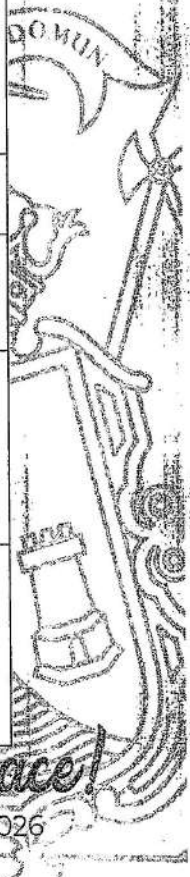
CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	Gerencia de Desarrollo de la Mujer, Niño, Adolescente y Adulto Mayor.
DURACION DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 30 de noviembre del 2023
REMUNERACION MENSUAL	S/ 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.



ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA PROVINCIAL CODIGO: 011



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General : un (01) año en el sector público y/o Privado. - Experiencia Especifica : seis (06) meses de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar con calidad y eficiencia al cargo asignado.
FORMACION ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título y/o bachiller en Ingeniería de sistemas, sociología, o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Ofimática, instalación y gestión de albergues temporales, sistema nacional de gestión de riesgos de desastres- SINAGERD, evaluación de daños y análisis de necesidades- EDAN PERU, sistema de información nacional para la respuesta y rehabilitación- SINPAD, mapas comunitarios de riesgos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Sistema de información nacional para la respuesta y rehabilitación- SINPAD. - Evaluación de daños y análisis de necesidades- EDAN PERU. - Gestión de albergues. - Mapas comunitarios de riesgos.



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 501000

Puno Renace!
Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.
------------------------	--------------

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar con entidades de primera respuesta y secretaria técnica de las plataformas distritales de defensa civil.
- Calificar y evaluar los daños ocasionados por los desastres u otras emergencias a las familias damnificadas o afectadas.
- Registrar emergencias en el SINPAD.
- realizar empadronamiento EDAN PERU.
- Realizar planes comunitarios en las comunidades de la jurisdicción.
- Mantener actualizado el inventario del almacén de bienes de ayuda humanitaria.
- Otras funciones que la asigne el jefe inmediato.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

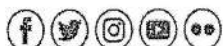
CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgos y Desastres.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 30 de noviembre del 2023
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.



JEFE DE OPERACIONES DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL

CODIGO: 012

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en entidades públicas y/o privadas. - Experiencia Especifica: Un (01) año de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Trabajo en equipo, puntualidad, responsabilidad, organización, manejo de grupo de trabajo, resolución
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título universitario en Ingeniería Civil o carrera a fin por la formación profesional, Colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Conocimientos técnicos principales: Autocad, S10 – costos y presupuestos o Delphin Express, Ms Proyect, Revit, ArcGIS y otros. - Programas de especialización: Infraestructura vial o Mantenimiento vial periódico o rutinario de carreteras o Residencia,



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

	supervisión de obras o Liquidación de Obras o Contrataciones del estado o gestión pública a fines.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Autocad, S10 – costos y presupuestos o Delphin Express, Ms Project, Revit, ArcGIS. - supervisión de obras o Liquidación de Obras o Contrataciones del estado o gestión pública.
REQUISITOS ADICIONALES	• NO APLICA

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Monitorear la ejecución física del mantenimiento de caminos vecinales con recursos de pro vías de centralizado y la municipalidad, de los proyectos de infraestructura de transporte.
- Evaluar la programación de las obras teniendo en cuenta la ruta crítica y adoptando las medidas necesarias respecto a hechos o circunstancias que afecten el cumplimiento de las condiciones estipuladas, así como la obtención de sus metas en los plazos establecidos.
- Control mensual de las valorizaciones, adelanto, impuestos y otros en formato que se pueda visualizar en la situación financiera a su cargo.
- Coordinar y preparar informes técnicos, respecto a la situación de cumplimiento de contrato y otras de encargo o mantenimiento de caminos vecinales, así mismo participar en el proceso de entrega de terreno, recepción de obras y/o servicios y en la revisión y aprobación de liquidación de contratos de ejecución y supervisión
- Ejecución, actualización, y manejo de inventarios viales de caminos vecinales.
- Promover y fortalecer con capacitaciones al personal de mantenimiento de caminos vecinales, para el cumplimiento de metas para su desarrollo sostenible
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato y las que corresponden de acuerdo a nivel y la naturaleza del cargo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Instituto Vial Provincial
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 30 de noviembre del 2023
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,000.00 (Dos Mil CON.00/100 SOLES). Incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para ejercer el cargo convocado.

FISCALIZADOR-NOTIFICADOR-AE

CODIGO: 013

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector públicas y/o privadas. - Experiencia Específica: Seis (06) meses de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener aptitudes y actitudes técnicas para desempeñar el cargo asignado, Sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo, Adaptabilidad, Eficiencia y eficacia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Bachiller en Administración, Derecho, Contabilidad, Economía y/o afines.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en Gestión Pública. - Elaboración de documentos. - Manejo de Microsoft Office, Windows.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Gestión Pública. - Office. - Cursos a fines al cargo y/o puesto.
REQUISITOS ADICIONALES	- NO APLICA.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Notificar documentos administrativos y fiscalizar in situ.
- Organizar y custodiar los expedientes administrativos que son de su competencia de la Subgerencia.
- Atender al público usuario, demostrando celeridad, cortesía y amabilidad.
- Recepcionar materiales de limpieza para luego distribuirlos al personal encargado de realizar la limpieza de los mercados.
- Preparar y organizar el despacho diario a ser visto y atendido por la Subgerencia.
- Realizar el control de permanencia de los servidores de la Subgerencia..
- Orientar al usuario o administrado cuando acuden a la Subgerencia.
- Levantar el padrón de los comerciantes de mercados y/o de conductores de establecimientos de la ciudad.
- Verificar los establecimientos observados.
- Elaborar informes de las liquidaciones vencidas de pagar.
- Coordinar actividades con los fiscalizadores- notificadores.
- Apoyar en operativos permanentes de fiscalización.
- Otras funciones que se le asigne.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Actividades Económicas.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 30 de noviembre del 2023



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para ejercer el cargo convocado.

ASESOR LEGAL
CODIGO: 014



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en la administración pública y/o privada. - Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Altamente responsable y confiable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficiencia y eficacia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título de abogado, colegiado y habilitado
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento de la ley de medio ambiente. - Conocimiento de la ley de procedimientos administrativos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Gestión pública, derecho administrativo, ofimática. - Cursos a fines al cargo y/o puesto.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Emitir opiniones legales.
- Emitir resoluciones administrativas.
- Brindar asesoramiento correspondiente a la gerencia.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.
- Orientación y atención al público usuario sobre procedimientos correspondientes a la gerencia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de medio ambiente, saneamiento y servicio.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 30 de noviembre del 2023.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.
--	---

ANALISTA DE TESORERIA

CODIGO: 015

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en la administración pública y/o Privada. - Experiencia Específica: Seis (06) meses de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Persona proactiva, con capacidad de comunicación y la capacidad de trabajo sobre las metas y objetivos. - Buen trato hacia los administrados y capacidad para trabajar en equipo y alto sentido de responsabilidad y honestidad.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Bachiller y/o titulado de las carreras de contabilidad, Administración o afines
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en Microsoft Excel básico, Word básico. - Conocimiento en el Sistema de Recaudación tributaria Municipal y Caja. - Tecnologías de Información y Comunicación (TIC).
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF - Gestión Pública.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Centralizar y verificar todos los ingresos percibidos en efectivo y/o abono en cuentas reportadas por las distintas cajas periféricas, tomando los sistemas operativos institucionales autorizados de toda las cuentas corrientes, por todo concepto, fuente de financiamiento y clasificador de ingreso.
- Registrar reporte en forma diaria en el sistema de recaudación tributaria municipal SRTM
- Elaborar los T6 de devolución de menores gastos, por toda fuente de financiamiento.
- Elaborar estadísticas de los ingresos recaudados y percibidos e información requerida por el portal de transparencia de la captación de ingresos según clasificador de ingresos en forma mensual.
- Registro y declaración mensual de confrontación de operaciones Auto Declarativas COA - SUNAT.
- Registro de transferencia recibidas y devoluciones de saldo de convenio suscrito con otras entidades, por transferencia de recursos por toda fuente de financiamiento y tipo de recurso,
- Coordinar su registro y custodia de ingresos retención de garantías de fiel cumplimiento y su control.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Tesorería



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 30 de noviembre del 2023.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,400.00 (Mil cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

(02) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

CODIGO: 016



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el Sector Público y/o Privado. - Experiencia Específica: Seis (06) meses en el sector público de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en, Administración, Derecho o afines.
CONOCIMIENTOS	- Tecnologías de Información y Comunicación (TIC). - Gestión Pública.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión pública, ofimática. - Cursos a fines al cargo y/o puesto.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Informar y Orientar al público usuario sobre los canales que sigue un trámite administrativo y sobre el estado de los expedientes en trámite.
- Recepcionar, registrar, clasificar y distribuir documentos que tramiten los administrados, así como los documentos internos que se tramitan al exterior.
- Otras labores encomendadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 30 de noviembre del 2023.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,400.00 (Mil cuatrocientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.
--	---

ESPECIALISTA CONTABLE IV
CODIGO: 017

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, capacidad de análisis, honestidad, proactivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Profesional de Contador Público, colegiatura y habilitado
CONOCIMIENTOS	- Tener conocimiento en el análisis de cuentas, manejo del sistema administrativo financiero. - Manejo de SIAF.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Capacitaciones y/o diplomados referidos a los sistemas administrativos de gestión pública.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Llevar análisis de cuentas patrimoniales: 1205 con sus divisionarias, 2101, 2103 (2103,010102,2103.99) 2104,1303, 5301, 5502, 5503, 5504, 5505, 5506, 5602, 5901, 5902, y sus divisionarias.
- Análisis de las cuentas indicadas de los ejercicios anteriores.
- Conciliación de saldos de las cuentas indicadas con el balance de comprobación mensual, semestral y anual, directamente en el programa del SIAF-GL.
- Efectuar la revisión de la documentación fuente contable de las órdenes de compra y servicio, planillas de pago, como el control interno de la MPP.
- Verificar y validar requerimientos de bienes y servicios según directiva interna vigente de las diferentes áreas usuarias.
- Apoyar en el registro de la fase de devengado en el SIAF
- Registro, verificación y revisión de los actos administrativos de transferencia otorgada a los alcaldes de centros poblados, encargos internos, entregas a rendir cuentas, viáticos y otros.
- Preparar alternativas de solución de las cuentas indicadas, teniendo presente la directiva N° 003-2021-EF/93.01 lineamientos básicos para el proceso básico de saneamiento contable en el sector público.
- Apoyo de reporte de ingreso y gastos en forma mensual, semanal y anual por fuente de financiamiento.
- otras funciones que asigne el Sub Gerente de Contabilidad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 30 de noviembre del 2023.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.



PROGRAMADOR Y CONTROLADOR DE MAQUINARIA CODIGO: 018

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el Sector Público y/o Privado - Experiencia Específica: Seis (06) meses de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, eficiencia y eficacia, proactivo, tener aptitudes v actitudes para desempeñar el cargo asignado.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Constancia y/o certificado en mantenimiento de maquinarias o Técnico afines al área.
CONOCIMIENTOS	- En programación y control de maquinaria pesada.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Estudios en programación y control de maquinaria pesada.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Distribuir la maquinaria y equipos para las diferentes obras en coordinación con el director, residentes de obra y/o Alta Dirección.
- Recepcionar los partes diarios de las máquinas y verificar que las horas maquina trabajadas estén visadas por el controlador y Residente de la Obra.
- Cuantificar las horas trabajadas por la maquinaria y elaborar las valorizaciones mensuales para ser remitidas a las diferentes obras en forma mensual.
- Cuantificar el consumo de combustible por las horas trabajadas por la maquinaria e informar semanalmente a esta dirección.
- Llevar el control del personal de operadores y choferes, emitiendo la información de las horas trabajadas de cada uno de ellos teniendo en cuenta horas activas y pasivas.
- Supervisar la maquinaria y/o equipos programados diariamente.
- Supervisar el buen funcionamiento de la maquinaria y/o equipos de esta dependencia.



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

051 501 000

Puno Renace!
Gestión 2023-2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

- Supervisar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y general de la maquinaria y equipos.
- Sugerir la reparación, repotenciación o adquisición de nuevas maquinarias y equipos.
- Es responsable de convocar al personal a su cargo para las reuniones periódicas de seguridad, servicio y norma
- Otras funciones inherentes al cargo que se le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Programa Especial de Operación y Mantenimiento de Maquinaria y Equipo.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 30 de noviembre del 2023.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,500 (mil quinientos con 00/100 soles. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

EPECIALISTA EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PAD CODIGO: 019

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Uno (01) año de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Ser proactivo. - Capacidad de trabajo en Equipo. - Capacidad de trabajo a presión. - Capacidad analítica e iniciativa. - Alto sentido de responsabilidad. - Capacidad de manejo de conflictos. - Trato amable al público en general. - Orientación a resultados.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título profesional de Abogado, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Tecnologías de Información y Comunicación (TIC).
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Ofimática básica. - Certificación en temas relacionados al tema al cual postula. - Derecho Administrativo o Gestión de Recursos - En Procedimiento Administrativo Sancionador o Régimen Disciplinario
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Impulsar expedientes administrativos disciplinarios en el marco de lo establecido en la Ley 30057, su reglamento y las directivas emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Realizar actividades de investigación para calificar hechos que impliquen infracciones que ameriten la imposición de sanciones disciplinarias.
- Apoyar en recibir y tramitar denuncias verbales o por escrito observando las normas específicas para el caso, asimismo administrar y custodia los expedientes de los Procedimientos administrativos Disciplinarios.
- Efectuar proyectos de informes de precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- Apoyar al Responsable de Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios en la elaboración de documentos.
- Elaborar documentos administrativos (Memorándums, Oficios, Notificaciones, etc) relacionados con los procedimientos administrativos disciplinarios y/o las funciones de la Secretaría Técnica.
- Elaborar informes de precalificación, resoluciones, etc.
- Elaborar cuadros, informes situacionales o reportes consolidados sobre los expedientes administrados por la Secretaría Técnica.
- Absolver consultas y dirigir el PAD.
- Otras funciones afines a su especialidad que disponga el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y/o su jefe inmediato.
- Coordinar, elaborar y hacer seguimiento a las acciones que contribuyan a la mejora de la Gestión del Clima y Cultura Organizacional.
- Organizar y preparar la documentación requerida de índole administrativo en referencia al personal que permitan mejorar la administración.
- Desarrollar e implementar los programas de inducción del personal nuevo.
- Contactar con diferentes instituciones, con el fin de establecer convenios y buscar beneficios de capacitación para el personal.
- Otras que el jefe inmediato designe.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de personal.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 30 de noviembre del 2023.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO SEGUIMIENTO CEPLAN
CODIGO: 020



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026

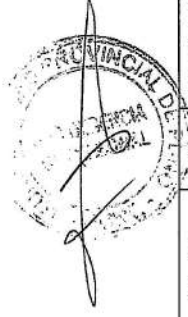


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia general: Dos (02) años mínimo en el sector público y/o privado. - Experiencia específica: Un (01) año en el sector público, en planificación e inversión pública.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo, orden, responsabilidad, honestidad, disponibilidad inmediata.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Bachiller y/o Título universitario de Ingeniero Economista o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento del plan de desarrollo local concertado PDLC, plan estratégico institucional PEI y plan operativo institucional POI
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Proyectos de inversión pública. - Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF. - Sistema integrado de Gestión Administrativa - SIGA. - Gestión pública.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar seguimiento del avance de la ejecución de las inversiones.
- Seguimiento del plan operativo institucional POI 2023. En concordancia al plan estratégico institucional PEI.
- Manejo en sistemas de gestión pública SIAF, SIGA, CEPLAN
- Elaborar y actualizar la base de datos del plan operativo institucional mensualmente para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación.
- Dar asistencia técnica a las oficinas de la Municipalidad Provincial de Puno, para el recorte de avances de metas y actividades operativas, a fin de alcanzar los objetivos de la entidad.
- Elaborar y actualizar la base de datos para el reporte de información del aplicativo de CEPLAN.
- Otras labores encargadas por la Sub Gerencia de Planificación y Programación Multianual de Inversiones.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Planificación y Programación Multianual de inversiones.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 30 de noviembre del 2023.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

1051 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

CODIGO: 021

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General: Un (01) año en el sector Público y/o privado. - Experiencia específica: Seis (06) meses de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Persona proactiva, con capacidad de comunicación y capacidad de trabajo sobre las metas y objetivos. - Buen trato hacia los administrados y capacidad para trabajar en equipo y alto sentido de responsabilidad y honestidad.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en administración, contabilidad o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Tecnología de la Información y comunicaciones (TIC)
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> - Ofimática Básica. - Curso en Gestión Pública. - Curso en Herramientas de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC).
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Recepción de documentos.
- Elaboración de informes.
- Elaboración de hojas de coordinación.
- Elaboración de requerimientos de la sub gerencia.
- Seguimiento de documentos.
- Otras labores asignadas por el jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Registro de transporte.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 30 de noviembre del 2023.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,400.00 (Mil cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

151 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

ADMINISTRADOR DE REDES Y PROGRAMADOR
CODIGO: 022

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público o privado. - Experiencia Específica: Seis (06) meses desempeñando funciones como PROGRAMADOR, DISEÑADOR DE BASES DE DATOS en el sector público.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Capacidad de análisis, trabajo por resultados, proactividad sentida de responsabilidad.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Bachiller y/o Título en ingeniería de sistemas o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en programación, diseño de base de datos, seguridad informática y sistema de información. - Contar con experiencia en desarrollo de sistemas de información, en JAVA, PHYTON y tener dominio de FRAMEWORKS LARAVEL y DJANGO. - Tecnología de la información y comunicación (TIC)
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión pública, ofimática. - Cursos a fines al cargo y/o puesto.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Administración de Firewall (fortigate, Palo Alto o Cato Network)
- Administrar la base de datos de los diferentes sistemas de la institución.
- Administrar los servidores Windows Server y Linux de la Institución.
- Administrar el aplicativo APP de la Municipalidad
- Administrar el Sistema de Gestión de Tramite Documentario y Mesa de Partes Virtual
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo del cableado estructurado equipos de cómputo y periféricos
- Otras funciones que se le asigne el jefe inmediato o que sean propias al cargo o función.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina de Tecnología e Informática.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 30 de noviembre del 2023.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,400.00 (Mil cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

1051 501000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

CODIGO: 023

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en entidades públicas y/o privada. - Experiencia Especifica: Uno (01) año en de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Empatía, capacidad analítica, razonamiento jurídico, adaptabilidad al cambio y al trabajo bajo presión, redacción.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título de abogado, contabilidad, administración y/o afines.
CONOCIMIENTOS	- Gestión por competencias, Clima Laboral, Herramientas de selección y evaluación de personal, Administración de la Capacitación.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Gestión pública, ofimática. - Cursos a fines al cargo y/o puesto.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Proyectar informes, hojas de coordinación, cartas, y otros documentos administrativos.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de la implementación del Sistema de Gestión del personal.
- Evaluación de Desempeño para el personal CAS de acuerdo a los lineamientos y normas establecidas.
- Brindar información de verificación de datos laborales del personal para la aprobación de las autorizaciones de descuento por planilla
- Coordinar, elaborar y hacer seguimiento a las acciones que contribuyan a la mejora de la Gestión del Clima y Cultura Organizacional.
- Organizar y preparar la documentación requerida de índole administrativo en referencia al personal que permitan mejorar la administración.
- Asistir a reuniones indicadas por el jefe inmediato superior.
- Ordenar la y sistematizar la documentación referente al CAS
- Otras que el jefe inmediato designe.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de personal.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 30 de noviembre del 2023.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

1051 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.
--	---

ASISTENTE LEGAL

CODIGO: 024

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Un (01) año como asistente legal en el sector público y/o privado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Altamente responsable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orientación a resultados, trato amable, eficacia y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Profesional y/o Bachiller en Derecho.
CONOCIMIENTOS	- Ofimática (Excel, Word y Power Point).
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Ofimática (Excel, Word y Power Point). - Gestión Pública - Derecho Administrativo y/o Derecho Civil y/o Derecho Penal, Redacción.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

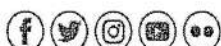
CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo a los abogados en procesos judiciales.
- Apoyo a proyectar demandas y/o formular denuncias en defensa de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Efectuar seguimiento de los procesos judiciales que se le encargue.
- Solicitar a las diferentes gerencias, sub gerencias y jefaturas, documentación probatoria para una mejor defensa de los intereses de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Apoyo a los abogados a contestar los informes que se le requiera respecto a los procesos judiciales a su cargo y otros.
- Apoyo en la logística de los eventos y/o reuniones de la Procuraduría Pública Municipal.
- Otras actividades asignadas por el Procurador Público Municipal y/o Procurador Adjunto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Procuraduría Pública de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 30 de noviembre del 2023.



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

051 01 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

ASISTENTE TECNICO

CODIGO: 025

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en entidades públicas y/o privadas. - Experiencia Especifica: Seis (06) meses de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Altamente responsable y confiable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficiencia y eficacia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en sistemas o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Ofimática. - Gestión Pública. - Cursos a fines al cargo y/o puesto.
REQUISITOS ADICIONALES	- NO APLICA

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Encargado de notificaciones de los diversos documentos.
- Encargado de recepción, seguimiento y traslado de documentos de coordinación y atención, para el correcto funcionamiento de la Sub Gerencia de Personal.
- Apoyo para eventos y situaciones de coordinación de la Sub Gerencia de Personal con las distintas subgerencias pertenecientes a la Gerencia de Administración.
- Atención a los administrados en la Sub Gerencia.
- Brindar información adecuada al usuario o administrado.
- Orientación y atención al público usuario sobre procedimientos correspondientes a la Sub Gerencia.
- Cumplimiento con acciones que asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Personal.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la Suscripción del contrato Término: 30 de noviembre del 2023



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 501 000

¡Puno Renace!
Gestión 2023-2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,400.00 (Mil Cuatrocientos CON 00/100 SOLES), incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para ejercer el cargo convocado.

ASISTENTE EN PLANILLAS

CODIGO: 026

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (01) año en la administración pública y/o privada. - Experiencia Específica: seis (06) meses en el Sector Público como Asistente de Planillas.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Empatía, capacidad analítica, razonamiento jurídico, adaptabilidad al cambio y al trabajo bajo presión, redacción
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Bachiller y/o Título en contabilidad o carreras afines
CONOCIMIENTOS	- Tecnologías de Información y Comunicación (TIC).
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Ofimática. - Manejo de sistema de planillas - Cursos a fines al cargo y/o puesto.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la elaboración de planillas únicas de remuneraciones, jornales, pensiones y otros beneficios sociales de los servidores nombrados y contratados, de los obreros permanentes y eventuales y otros similares sujetos al presupuesto anual de la Municipalidad
- Aplicar las retenciones por descuentos judiciales, de préstamos bancarios autorizados, inasistencias, tardanzas y otros como AFPs.
- Emitir las boletas de pago y clasificarlos para distribuirlos a los trabajadores entre otros casos similares.
- Archivar los formatos de pagos y porcentajes de aportaciones a las AFP
- Llevar el control estricto de los documentos de descuentos por préstamos crediticios de cada servidor municipal afectado, hasta su liquidación final.
- Llevar al día el control de las liquidaciones de pagos de obreros eventuales por conceptos de CTS y otros casos similares.
- Llevar el control de las ampliaciones y acumulaciones de tiempo de servicios del personal permanente de la institución.
- Apoyar en la elaboración de Records Laborales para otorgar certificados de Trabajo y otros Beneficios.
- Llevar el control anual del tiempo de servicios del trabajador municipal, para otorgar pagos por vacaciones no gozadas a empleados eventuales.



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 501 000

¡Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

- Registro de trabajadores, pensionistas y otros prestadores de servicios en T-registro, SUNAT
- Elaboración del PDT-Planilla Electrónica PLAME
- Declarar los aportes de los trabajadores en el AFPNET
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Especialista en Remuneraciones.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Personal.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 30 de noviembre del 2023.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,400.00 (Mil cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

CODIGO: 027

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (1) año en el sector Público y/o privado. - Experiencia Específica: Seis (06) meses de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Persona proactiva, con capacidad de comunicación. - Buen trato hacia los administrados y capacidad para trabajar en equipo y alto sentido de responsabilidad y honestidad, trabajo bajo presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico, Bachiller y/o profesional en Administración, Contabilidad y/o carreras afines
CONOCIMIENTOS	- Tecnología de la Información y comunicaciones (TIC)
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Planificación y Gestión Pública - Curso de actualización
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración de documentación pertinente al área.
- Apoyo en redacción de informes y hojas de coordinación.
- Recepción de documentos.
- Manejo del almacén de la Gerencia de Transportes y Seguridad Vial
- Control de Personal
- Manejo de la parte de Logística de la Oficina



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

- Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Transporte y Seguridad Vial.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 30 de noviembre del 2023.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,400.00 (Mil cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.



TECNICO EN EDIFICACIONES
CODIGO: 028

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector Público y/o privado. - Experiencia Específica: un (01) año de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES COMPETENCIAS	- Altamente responsable y confiable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficiencia y eficacia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Bachiller y/o Título en Ingeniería Civil, Arquitectura, o afines.
CONOCIMIENTOS	- Gestión de riesgos y desastres
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Ofimática. - Cursos a fines al cargo y/o puesto.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinación respectiva para realizar operativos en la jurisdicción de la ciudad de Puno.
- Calificar y evaluar los daños ocasionados por los desastres u otras emergencias a las familias damnificadas o afectadas.
- Realizar verificaciones a establecimiento.
- Verificar el cumplimiento del plan de seguridad en defensa civil para cada establecimiento registrado.
- Mantener comunicación permanente con las direcciones Regionales de Defensa Civil en el Operaciones de Emergencia Regional.
- Cumplimiento con las demás que asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión del Riesgos de Desastres.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 30 de noviembre del 2023.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,400.00 (Mil cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

COORDINADOR DEL PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL (PAN)

CODIGO: 029

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia general: Dos (02) años en el sector Público o sector privado. - Experiencia específica: Un (01) año de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Bachiller y/o Profesional en Nutrición Humana o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- En programas de nutrición.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Ofimática. - Cursos afines al cargo.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

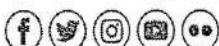
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Desarrollar talleres de capacitación y orientación nutricional.
- Desarrollar sesiones demostrativas de combinación de alimentos nutricionales
- Vigilancia, monitoreo y control del estado nutricional de la niña o niño a través de visitas domiciliarias
- Elaboración de material educativo para facilitadores y beneficiarios
- Generar alianzas estrategias en coordinación con las diferentes instituciones y otros
- Trabajo bajo presión
- Sentido de responsabilidad y puntualidad
- Otras que disponga el jefe inmediato

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

+51 51 801 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

	Término: 30 de noviembre del 2023.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

COORDINADOR PARA LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO
CODIGO: 030

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años mínimo en el sector Público y/o privado. - Experiencia Específica: Un (01) año mínimo en el sector Publico de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Bachiller y/o Título Profesional en Trabajo Social o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en el llenado del formato S100 Y FSU. - Tener conocimiento y manejo de SIGOF, SIEE y SIGTAL y módulos administrativos. - Recojo de información y/o notificación.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Ofimática. - Cursos a fines al cargo y/o puesto.
REQUISITOS PARA EL PUESTO	- No aplica.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar con la dirección de operaciones de focalización, con el objeto de tomar acciones conjuntas.
- Coordinar con las intervenciones públicas focalizadas, con el objeto de tomar acciones conjuntas.
- Efectuar el registro de las declaraciones juradas a potenciales usuarios.
- Efectuar el informe de casos de emergencias y casos de reevaluación.
- Entregar los formatos S100 y FSU, con sus respectivos expedientes en forma oportuna.
- Emitir Notificaciones de ausencia y otros utilizando los instrumentos NV100, NV 200.
- Recabar la información necesaria en la aplicación de los formatos S100 y FSU, constancias, registro fotográfico.
- Mantener la confidencialidad y no divulgar la información recabada en los hogares empadronados.
- Digitación de software base de datos de fichas Socio Económicas – SISFOH.
- Efectuar otras actividades que requiera el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
-------------	---------



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 051 000 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 30 de noviembre del 2023.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

COTIZADOR DE BIENES
CODIGO: 031

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años mínimo en el sector Público y/o privado. - Experiencia Específica: Un (01) año mínimo en el sector Público de experiencia laboral en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Profesional en Contabilidad, Administración, Economía, o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Capacitación en contrataciones del estado, Gestión Pública. - Tener conocimiento y manejo de SIGA, SIAF y SEACE. - Capacitación en compras y seguimiento
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Ofimática. - Certificación de funcionarios por el OSCE. (vigente)
REQUISITOS PARA EL PUESTO	- No aplica.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los requerimientos de bienes, servicios u obras sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, las especificaciones técnicas señaladas por el área usuaria, expediente técnico aprobado y disponibilidad física del terreno en el caso de obras o lugar donde se ejecutará la misma, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de las necesidades del área usuaria que requiere su contratación.
- Dirigir y controlar las actividades de adquisición de bienes supervisando el cumplimiento de las normas y procedimiento establecidos para el sistema de Logística.
- Realizar cotizaciones de bienes en diferentes mercados o precios justos.
- Realizar cotizaciones de bienes en tiempo récord a plazo oportuno para la buena administración.
- Asesorar y prepara informes a todo nivel de las contrataciones del estado y de acuerdo a la directiva menores a 8 UIT para adquisición de bienes
- Revisar y analizar documentos administrativos internos y externos.



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

- Otras funciones propias que le sean asignadas por jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 30 de noviembre del 2023.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

COTIZADOR DE SERVICIOS

CODIGO: 032

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años mínimo en el sector Público y/o privado. - Experiencia Específica: Un (01) año mínimo en el sector Publico de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Trabajo en equipo, comunicación efectiva, Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Profesional en Contabilidad, Economía, Administración, Colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Capacitación en contrataciones del estado, Gestión Pública. - Tener conocimiento y manejo de SIGA, SIAF y SEACE. - Capacitación en compras y seguimiento
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Ofimática. - Certificación de funcionarios por el OSCE. (vigente)
REQUISITOS PARA EL PUESTO	- No aplica.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los requerimientos de bienes, servicios u obras sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, las especificaciones técnicas señaladas por el área usuaria, expediente técnico aprobado y disponibilidad física del terreno en el caso de obras o lugar donde se ejecutara la misma, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de las necesidades del área usuaria que requiere su contratación.
- Dirigir y controlar las actividades de adquisición de servicios supervisando el cumplimiento de las normas y procedimiento establecidos para el sistema de Logística.

Realizar cotizaciones de servicios en diferentes mercados o precios justos.



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

1071 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

- Realizar cotizaciones de servicios en tiempo récord a plazo oportuno para la buena administración.
- Asesorar y prepara informes a todo nivel de las contrataciones del estado y de acuerdo a la directiva menores a 8 UIT para adquisición de bienes
- Revisar y analizar documentos administrativos internos y externos.
- Otras funciones propias que le sean asignadas por jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 30 de noviembre del 2023.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.



ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES DE BIENES

CODIGO: 033

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia General: Mínima de dos (02) años en entidad Pública y/o privada. Experiencia Especifica: Mínima de un (01) año DE experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Trabajo en equipo, comunicación efectiva, capacidad de análisis y reportes, creatividad e innovación y compromiso de trabajo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Bachiller y/o Título Profesional en: Contabilidad, Economía, Administración y/o afines.
CONOCIMIENTOS	- Capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado y computación básica, manejo de tecnología, informática - SIGA, SIAF, SEACE (Office y Windows a nivel básico).
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Copia del CERTIFICADO DE OSCE vigente y/o haber aprobado examen de OSCE (funcionario Certificado por OSCE).
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Principales funciones a desarrollar:



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 521 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

- Calificar y evaluar los requerimientos de bienes, servicios u obras sobre la base del plan Anual de Contrataciones, las especificaciones técnicas señaladas por el área usuaria, expediente técnico aprobado y disponibilidad física del terreno en el caso de obras o lugar donde se ejecutará la misma, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de las necesidades del área usuaria que requiere contratación.
- Dirigir y controlar las actividades de contratación de servicios supervisando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el sistema logístico.
- Elaborar y supervisar el cumplimiento de los contratos por escrito, incluyendo cláusulas referidas a garantías, solución de controversias o resolución de contrato por incumplimiento; por lo que se ajustara a la proforma incluida en las bases con las modificaciones aprobadas por la Municipalidad durante el proceso de selección, formalizándose finalmente con una orden de servicio.
- Verificar y hacer cumplir las garantías otorgadas por los postores o contratistas, según corresponda.
- Supervisar y controlar la custodia y seguridad de los expedientes de contrataciones, con todas las actuaciones realizadas desde el requerimiento del área usuaria hasta las culminaciones del contrato, debiendo incluir las ofertas no ganadoras.
- Asesorar y preparar informes a todo nivel de las contrataciones del estado en la Sub Gerencia de Logística.
- Revisar y análisis de documento administrativo internos y externos.
- Otras funciones propias que sean asignadas por el jefe inmediato y la Gerencia de Administración.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 30 de noviembre del 2023.
REMUNERACIÓN MENSUAL	2.000 (dos mil con 00/100 soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.



VII. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA:

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	AREAS RESPONSABLES
1 - CONVOCATORIA			
I	PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA WEB DEL PORTAL DE MINISTERIO DE TRABAJO WWW.EMPLEOSPERU.PE - "TALENTO PERU DE SERVIR"	23 de AGOSTO al 06 DE SETIEMBRE DEL 2023	SUB GERENCIA DE PERSONAL
II	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO EN EL SIGUIENTE LINK: http://portal.munipuno.gob.pe/es/Convocatorias-CAS	23 de AGOSTO al 06 DE SETIEMBRE DEL 2023	RESPONSABLE DE LA PAGINA WEB



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

051 501 800

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

III	POSTULACION: PRESENTACION DE LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA A TRAVES DE LA MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, PLAZA DE ARMAS- CENTRO CIVICO CERCADO JR. DEUSTUA N° 548 EN LA HORA Y FECHA SEÑALADA.	7 SETIEMBRE 2023 DESDE LAS 9 AM A 16 HRS	TRAMITE DOCUMENTARIO (MESA DE PARTES)
2 - SELECCION			
IV	EVALUACIÓN CURRICULAR La calificación del Postulante, como apto o no apto, dependerá, de su cumplimiento o no del perfil del puesto. Si el postulante es calificado como apto, se asignarán puntajes a su experiencia, cursos y/o estudios de especialización y otros factores de ser el caso, puntajes que sumarán al puntaje final del candidato.	7 Y 8 DE SETIEMBRE 2023	COMISIÓN DE SELECCIÓN DEL PROCESO CAS
V	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR Los resultados de la Evaluación Curricular, se publicará en el portal de la institución, a partir de las 16.00 horas, contenidos en un acta los resultados de la evaluación curricular y el cronograma a seguir, para la realización de las entrevistas personales.	8 DE SETIEMBRE 2023	RESPONSABLE DE LA PAGINA WEB
VI	ENTREVISTA PERSONAL: LA HORA SE CONSIGNARÁ EN EL COMUNICADO DE LA EVALUACION CURRICULAR	11 DE SETIEMBRE 2023	COMISIÓN DE SELECCIÓN DEL PROCESO CAS
VII	PUBLICACIÓN DE ACTA CON RESULTADOS FINALES	11 DE SETIEMBRE 2023	RESPONSABLE DE LA PAGINA WEB.
3 - SUSCRIPCION DE CONTRATO			
VIII	CONTRATO Los ganadores de cada proceso, suscribirán el Contrato correspondiente.	Los tres (3) primeros días Hábiles posterior a la publicación de resultados	SUB GERENCIA DE PERSONAL
IX	VIGENCIA DEL CONTRATO	De conformidad a las Bases	SUB GERENCIA DE PERSONAL

VIII. 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) y/o (<http://portal.munipuno.gob.pe/es/Convocatorias-CAS>).

IX. 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
EVALUACION CURRICULAR	50%		
a. Requisitos mínimos:	20%	14	25
- Formación Académica		10	15



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

(051) 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

- Cursos y/o estudios de capacitación]		04	10
b. Experiencia laboral	30%	21	25
Puntaje total de la evaluación curricular		35	50
ENTREVISTA	50%		
Puntaje de la Entrevista		35	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

En caso de empate en el orden de mérito, para seleccionar al(a) ganador(a) se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En caso de empate y luego de la aplicación de las bonificaciones señaladas en el numeral 9.4.1, y 9.4.2, deberá declararse como ganador(a) al/a la postulante con discapacidad.
- La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje
- En caso de empate y luego de verificar que los/las postulantes que obtuvieron los puntajes más altos, no les corresponde la aplicación de las bonificaciones indicadas en el numeral 9.4.1, y 9.4.2, se deberá tener en cuenta el siguiente orden de prelación:
 - Primer orden: Se declara como ganador(a) al/a la postulante con mayor puntaje en la Evaluación Curricular.
 - Segundo orden: De persistir el empate, se seleccionará al/a la postulante con mayor puntaje en la Evaluación de Conocimientos.
 - Tercer orden: Si aun así persiste el empate, se tomará en cuenta el puntaje asignado en la Etapa de Entrevista Personal.

9.1. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1.1. DE LA PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE:

El postulante deberá adjuntar los siguientes documentos, en folder manila, foliados, 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).
- Currículum Vitae documentado, donde precise la documentación existente, (fotocopia simple), ordenando de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados (Formación académica, cursos y/o estudios de especialización, experiencia laboral).
- Anexo N° 03 (Declaración Jurada del Postulante).
- Anexo N° 04 (Declaración Jurada de no contar inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial)
- Anexo N° 05 (Declaración Jurada sobre la veracidad de la información)
- Anexo N° 06 (Declaración Jurada de no percibir otros ingresos del estado).
- Constancia del Registro Nacional de Servidores Civiles - RNSSC (Impresa de la página web: <https://www.gob.pe/818-consultar-el-registro-nacional-de-sanciones-contra-servidores-civiles-rnssc>)

* La documentación de acuerdo al orden solicitado, deberá estar debidamente **FOLIADA** en número, **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 Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Puno, ubicada en el Jr. Deustua N° 458 – Puno (1er piso). **NO SE RECEPCIONARÁ CURRICULUM VITAE EN SOBRE CERRADO.**

9.1.2. 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.



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

051 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



Los documentos de los postulantes que no sean seleccionados, podrán recogerlos hasta por un plazo máximo de cinco (05) días, luego de haberse publicado los resultados finales, posteriormente serán reciclados, sin lugar a reclamos.

9.2. 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 requeridos para cada puesto y/o cargo, esto es, formación profesional, cursos y/o estudios de especialización (con un peso de 20%) y experiencia (con un peso de 30%); el mismo que se detalla en el cuadro del apartado IX.

Para la calificación curricular, se tomará en cuenta los siguientes criterios:

a.- Requisitos mínimos

- **Formación Académica.** Se acredita con copias legibles del grado o situación académica de acuerdo a lo señalado en el perfil del puesto. Se otorga un único puntaje de 10 puntos y un máximo de 15 puntos.
- **Cursos y/o estudios de especialización:** Se acredita con copia legible del grado académico, certificados, diplomados, de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto. Se otorga un puntaje mínimo de 04 puntos y un puntaje máximo de 10 puntos.

b.- Experiencia laboral

Todos los documentos que acrediten experiencia deben precisar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, se acredita con copias simples legibles de certificados, constancias de trabajo o de servicios, resoluciones de encargatura o designación, que evidencie inicio y cese, de ser el caso, sus respectivas adendas o boletas de pago de remuneraciones; u otros documentos que evidencien fehacientemente la experiencia específica del postulante.

- *Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también prácticas profesionales, para lo cual el postulante deberá anexar documento de fecha cierta que acredite tal condición, en caso contrario se tomará en consideración la experiencia adquirida a partir de la obtención del grado de bachiller o título profesional, según documentación presentada.*
- *Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral.*

Experiencia específica. La experiencia específica, se acredita con copias simples legibles de certificados, constancias de trabajo o de servicios, resoluciones de encargatura o designación, que evidencie inicio y cese, de ser el caso, sus respectivas adendas o boletas de pago de remuneraciones; u otros documentos que evidencien fehacientemente la experiencia específica del postulante.

Se otorga el puntaje mínimo cuando se cumple con los requisitos establecidos en las bases y se otorga el puntaje máximo cuando se supera los requisitos mínimos y el postulante demuestre tener más años de experiencia de lo requerido, para ello se toma en considera la siguiente escala de evaluación:

Escala de evaluación	
Años de experiencia	Puntaje
Mínimo requerido	21
De 1 a 2 años más del mínimo requerido	22
Más de 2 a 3 años del mínimo requerido	23
Más de 3 a 5 años del mínimo requerido	24
De 5 años a más del mínimo requerido	25





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

Aquellos postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos: experiencia, formación académica, grado, cursos y/o estudios de especialización para cada una de las plazas/puestos del presente concurso, así como aquellos que presenten sin ficha RUC de la SUNAT, sin documento que acredite el perfil mínimo requerido, entre otros, serán eliminados automáticamente.

9.2.1. 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 35 puntos y se encuentren ubicados dentro de los **CINCO (05) PRIMEROS PUESTOS**, salvo aquellos puestos convocados que requieran más de un puesto, en tal supuesto, se considerará la cantidad necesaria para cubrir los puestos.

Los postulantes podrán obtener las siguientes condiciones:



1. **CALIFICA:** Cuando el postulante cumple con todos los requisitos establecidos en el perfil de puestos, obteniendo un puntaje mínimo aprobatorio de 35 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 sobre califique los mismos y/o no se encuentra considerando dentro de las **TERNAS**.

9.2.2. 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.

9.2.3. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Aquellos postulantes que no se encuentren de acuerdo con los resultados de la evaluación curricular, podrán hacer su consulta en forma inmediata a la publicación de los resultados y antes de la etapa de entrevista personal.

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.

9.3. 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 la Comisión Encargada de la Convocatoria, evaluación y selección para contratación de personal CAS.

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:

INDICADORES	PESO
Presentación personal	10%
Conocimientos	20%
Actitudes y Aptitudes	10%
Motivación	10%

9.4. BONIFICACIONES

1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

051 501 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISION CAS-03-2023

Se otorgará 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.

9.5. PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES

La publicación de los resultados finales se realizará en la fecha establecida en el cronograma a través del portal institucional de la Municipalidad Provincial de Puno (www.munipuno.gob.pe) y/o (<http://portal.munipuno.gob.pe/es/Convocatorias-CAS>).

X. 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.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

XI. 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, 21 de agosto del 2023.

LA COMISION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

CPC. Sadoc Salazar Mamani
SUB GERENTE DE PERSONAL

CPC. Sadoc Salazar Mamani
Presidente

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

CPC. Luis Beltrán Machaca Canaza
1er Miembro



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

CPC. Marleny Harcco Mamani
GERENTE

CPC. Marleny Harcco Mamani
2do Miembro



www.munipuno.gob.pe

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

051 051 000

Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026