

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 061-2018**  
**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS D. LEG. 1057**

**I. GENERALIDADES.**

La Gerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Tacna - MPT., invita a personas naturales que tengan interés en prestar servicios no autónomos, con sujeción al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el D.Leg.N°1057yD.S.N°075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el D.S.N°065-2011-PCM.

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria.

**2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.**

SUB-GERENCIA DE TESORERÍA  
 COD. AFECT. 030704.

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONVOCATORIA.**

GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS.

**4. BASE LEGAL.**

1.4.1 Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada por Ley N°27972.

1.4.2 Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.

1.4.3 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios

1.4.4 Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios., Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

1.4.5 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE

1.4.6 Ley de Nepotismo N°26771 y su Reglamento.

1.4.7 Ley N°27050 Ley de la Persona con Discapacidad modificada por Ley N°28164.

1.4.8 Norma sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido creado por D.S.N°089-2006-PCM.

1.4.9 Resolución de Alcaldía N° 603-2016-GA/MPT. Sobre la aprobación de la escala remunerativa del personal con cargo a Contrato Administrativo de Servicios.

1.4.10 Ley N°27815, Código de Ética de la Función Pública.

1.4.11 Ley N°27444, del Procedimiento Administrativo General.

1.4.12 Ley N° 29607, Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes aun empleo.



**II. PERFIL DEL PUESTO.**

CANT	CARGO	REQUISITOS Y SERVICIO A REALIZAR	CAT
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CAJERO)	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios técnicos no concluidos en contabilidad y/o afines</li> <li>Experiencia en labores de atención al público en caja y/o tesorería mínimo 06 meses (OPCIONAL)</li> <li>Experiencia y responsabilidad en el manejo de dinero, mínimo 01 año.</li> <li>Experiencia laboral en administración pública municipal, mínimo 01 año.</li> <li>No tener antecedentes penales ni Judiciales, así como no haber sido despedido ni sustituido de la Administración Pública por falta administrativa o de determinación de responsabilidades.</li> <li>Conocimiento informático de entorno WINDOWS y manejo de las herramientas de Office 2007</li> <li>Disponibilidad de tiempo, labores en horarios de mañana, tarde y/o sábados.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES A REALIZAR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Atención en caja – ventanilla (recepción, entrega y custodia de dinero en efectivo, cheques y demás documentos de valor)</li> <li>Elaboración de informes técnicos, reportes de cierre de caja</li> <li>Otros asignados por la oficina.</li> </ul>	E-V





### III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	
Lugar de prestación del servicio	SUB-GERENCIA DE TESORERIA	
Duración del contrato	Inicio: 15/02/18	Término: 30/04/18

### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
Aprobación de la Convocatoria		08/02/18
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación de la convocatoria en la página Web de la Municipalidad Provincial de Tacna.	Del 08/02/18 al 12/02/18
2	Presentación Curriculum Vitae Documentado por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Tacna.	13/02/18 Hora: de 8:00 a 14:30
<b>SELECCIÓN</b>		
3	Evaluación de la hoja de vida	13/02/18
4	Entrevista Lugar: “SUB-GERENCIA DE TESORERIA”	14/02/18 Hora: 10:00Hrs.
5	Publicación de resultado final.	14/02/18
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
6	Suscripción del Contrato	15/02/2018

### V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

#### 1. De la presentación de la Hoja de Vida.

La información consignada en el Curriculum Vitae Documentado tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

#### 2. De la presentación de las Declaraciones Juradas.

Todo participante al proceso de convocatoria deberá presentar Declaraciones Juradas:

Antecedentes Penales y Policiales, Buena Salud, Nepotismo, Percibe Doble Remuneración del Estado, según LEY N°28175, copia de la ficha de registro RUC, y Constancia de AFP si lo tuviera.

#### Nota Importante:

- La presentación (Curriculum Vitae) será hasta la fecha que indica la convocatoria, de lo contrario no ingresará a concurso.
- Copia de la Ficha RUC. De la SUNAT y/o copia del Recibo por Honorario.
- Descargue Solicitud y Declaración Jurada en el portal de la MPT ([www.munitacna.gob.pe/convoca](http://www.munitacna.gob.pe/convoca)).
- Los postulantes que no resulten ganadores tendrán 04 días hábiles para recoger sus expedientes (File Personal) en la Sub Gerencia de Desarrollo de Capital Humano desde 13:30Hrs. hasta las 14:30Hrs.
- Los postulantes que cuenten con contrato vigente no podrán participar

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA  
  
 .....  
 Lic VICTOR H. ANGULO AYCA  
 Gerente de Planeamiento Ppto. y  
 Coop. Técnica

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA  
  
 .....  
 Abog. Hilber Alor Tell  
 GERENTE DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS