

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 289-2018**  
**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.**

GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
Cod. Afect. : 030801 (01CAS) "Gerencia de gestión de Recursos Humanos"  
REF.: INFORME N° 136-2018-GGRH/MPT,  
MEMORANDO N° 2036-2018-GPPyCT-MPT.

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

GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

**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 Normas sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despidos creadas por DS.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 antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.

**II. PERFIL DEL PUESTO.**

01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<p><b>REQUISITOS.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estudios técnicos no concluidos (Acreditar),</li> <li>➤ Experiencia no menor de 01 año, en labores similares, en administración pública,</li> <li>➤ Conocimiento de ofimática nivel básico,</li> <li>➤ Conocimientos sobre normas vigentes de archivo en el sector público.</li> </ul> <p><b>SERVICIO A REALIZAR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ordenamiento del archivo documentario de la Gerencia,</li> <li>➤ Clasificación, registro y digitalización del acervo documentario del periodo 2015-2018</li> <li>➤ Foliado de los archivos periodo 2015-2018</li> <li>➤ Ejecutar labores de apoyo a las unidades de gestión de la GGRH.,</li> <li>➤ Actividades exclusivas para la preparación de entrega de cargo vía transferencia a nueva Gestión Edil,</li> <li>➤ Otras funciones inherentes a su cargo requeridas por la Gerencia.</li> </ul>	E-V
----	-------------------------	--	-----



**III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE	
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS	
Duración del contrato	Inicio: 16/10/2018	Término: 31/10/2018
Remuneración mensual	E-V (UN mil trescientos cincuenta soles)	S/. 1,350.00

**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
Aprobación de la Convocatoria		05/10/18
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación de la convocatoria en la página Web de la Municipalidad Provincial de Tacna.	Del 05/10/18 al 11/10/18
2	Presentación Currículum Vitae Documentado por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Tacna.	11/10/18 Hora: de 8:00 a 14:30
<b>SELECCIÓN</b>		
3	Evaluación de la hoja de vida y publicación de aptos	12/10/18
4	Entrevista personal: Lugar <b>GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS</b>	15/10/18 Hora: 10.00Hrs.
5	Publicación de resultado final.	15/10/18
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
7	Suscripción del Contrato	Hasta 5 días hábiles después del día siguiente de la publicación de resultados
8	Registro del contrato	Dentro de los 5 días hábiles después de la suscripción del contrato

**V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

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

La información consignada en el Currículum 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 (Currículum 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 Gerencia de Gestión de Recursos Humanos desde 13:30Hrs. hasta las 14:30Hrs.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Abog. Edilberto Calderón Urriola  
GERENTE DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS