

## PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 220-2018 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 TRANSPORTE Y SEGURIDAD CIUDADANA

Cod. Afect. : 070401 (01CAS) "Sub Gerencia de comercialización"

REF.: INFORME N° 567 -2018- SGC-GTSC/MPT, MEMORANDO N° 312-2018-GTSC-GM/MPT,

MEMORANDO N° 1294-2018-GPPyCT-MPT.

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

GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS.

#### 3. 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 Despedido 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 los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.

### II. PERFIL DEL PUESTO.

CANT.	CARGO	REQUISITOS Y SERVICIO A REALIZAR	CAT
01	<b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	<p><b>REQUISITOS MINIMOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estudios universitarios mínimo séptimo ciclo concluido y/o egresados técnicos en carreras de formación de tres años (Institutos tecnológicos),</li> <li>➤ Copia de ficha RUC (Obligatorio),</li> <li>➤ Conocimiento de Ofimática nivel intermedio,</li> <li>➤ Conocimiento de administración pública y normatividad de mercados, Ética, tolerancia, trabajo bajo presión</li> <li>➤ Iniciativa, aptitud, habilidad para el desempeño de sus funciones, así como demostrar cortesía en el trato, buena educación y dirección.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES A REALIZAR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar y coordinar operativos</li> <li>➤ Coordinar diferentes actividades con los centros de abastos,</li> <li>➤ Asegurar el cumplimiento de las políticas, procedimientos de las O.M. referentes a la Sub Gerencia,</li> <li>➤ Actualización de cuentas por cobrar mediante informes mensuales</li> <li>➤ Coordinar actividades relacionadas a la salud y seguridad en los mercados.</li> </ul>	E-IV





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

*"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"*  
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA**  
**GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS**

**III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES		DETALLE	
Lugar de prestación del servicio		SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION	
Duración del contrato		Inicio: 13/07/2018	Término: 31/07/2018
Remuneración mensual		E-IV (Un mil seiscientos cincuenta soles)	S/.1,650.00

**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
Aprobación de la Convocatoria		03/07/18
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación de la convocatoria en la página Web de la Municipalidad Provincial de Tacna.	Del 03/07/18 al 09/07/18
2	Presentación Currículum Vitae Documentado por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Tacna.	10/07/18 Hora: de 8:00 a 14:30
<b>SELECCIÓN</b>		
3	Evaluación de la hoja de vida y publicación de aptos	11/07/18
4	Entrevista personal: Lugar SUB-GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN	12/07/18 Hora: 11:00Hrs.
5	Publicación de resultado final.	12/07/18
<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 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:**

1. La presentación (Curriculum Vitae) será hasta la fecha que indica la convocatoria, de lo contrario no ingresará a concurso.
2. Copia de la Ficha RUC. De la SUNAT y/o copia del Recibo por Honorario.
3. Descargue Solicitud y Declaración Jurada en el portal de la MPT ([www.munitacna.gob.pe/convoca](http://www.munitacna.gob.pe/convoca)).
4. 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

Ing. JAIME L. CARPIO CAMACHO  
Gerente de Planeamiento Ppto. y  
Coop. Técnica

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Abog. Freddy More Santos  
GERENTE DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

