

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 173-2018
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.

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL Y ARCHIVO CENTRAL

Cod. Afect. : 020303 (01CAS)"Archivo Central"

REF.: MEMORANDO N° 1647-2018-OSGyAC/MPT

MEMORANDO N° 1001-2018-GPPyCT-MPT.

DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONVOCATORIA.

GERENCIA DE GESTIÓN 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 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 los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.

II. PERFIL DEL PUESTO.

CANT.	CARGO	REQUISITOS Y SERVICIO A REALIZAR	CAT
01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	<p>REQUISITOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudiantes universitarios con estudios mínimo séptimo ciclo concluido y/ egresados de carreras técnicas de formación de 03 años (Institutos tecnológicos), ➤ Experiencia mínima de 01 años desempeñando labores relacionados a gestión públicas, ➤ Proactivo y capacidad de trabajo en equipo y dispuesto a trabajar bajo presión. <p>SERVICIO A REALIZAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizar, ejecutar, coordinar y controlar la documentación generada en la Gestión del Gobierno Local. ➤ Organizar e implementar el Archivo Central de la Municipalidad. ➤ Establecer y solicitar los materiales necesarios para realizar los trabajos de archivamiento de la documentación. ➤ Buscar y atender la información solicitada en el marco de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública ➤ Buscar y atender con la documentación solicitada por Unidades Orgánicas internas de la Entidad. ➤ Velar por la seguridad y custodia de la documentación existente en el archivo. ➤ Llevar, actualizar y custodiar el libro de registro de documentos en archivo ➤ Preparar y proponer mejoras en el Archivo Central con los medios disponibles. 	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		ARCHIVO CENTRAL	
Duración del contrato		Inicio: 05/06/2018	Término: 31/08/2018
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		23/05/18
CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en la página Web de la Municipalidad Provincial de Tacna.	Del 24/05/18 al 30/05/18
2	Presentación Currículum Vitae Documentado por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Tacna.	31/05/18 Hora: de 8:00 a 14:30
SELECCIÓN		
3	Evaluación de la hoja de vida y publicación de aptos	01/06/18
4	Entrevista personal: Lugar OFICINA DE SECRETARIA GENERAL Y ARCHIVO CENTRAL	01/06/18 Hora: 13.00Hrs.
5	Publicación de resultado final.	04/06/18
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
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:

1. La presentación (Currículum 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).**
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

.....
 M.F. Abog. MARLENE LEON RIOS
 GERENTE DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS