

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 269-2018**  
**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. : 010001 (01CAS) "Concejo Municipal"

REF.: INFORME N° 053-2018-OSGyAC/MPT,

MEMORANDO N° 1730-2018-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 Despido creado por DS.N°089-2006-PCM.

1.4.9 R.A.N°603-2016-GA/MPT. Aprobación de la escala remunerativa del personal C.A.S.

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 TECNICO	<p><b>REQUISITOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Grado académico de bachiller de nivel universitario,</li> <li>➤ Experiencia demostrada en la especialidad no menor a 02 años, desempeñando labores relacionadas a gestión pública,</li> <li>➤ Capacitación en la especialidad,</li> </ul> <p><b>FUNCIONES A REALIZAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asistencia técnica para la elaboración de iniciativas legislativas presentadas por los regidores,</li> <li>➤ Elaborar proyectos de ordenanzas, dictámenes y acuerdos de concejo,</li> <li>➤ Programa, proponer y elaborar el Plan Operativo de Concejo Municipal,</li> <li>➤ Preparar y presentar proyectos para la mejora de la normativa de gestión municipal, y</li> <li>➤ Otras funciones inherentes que le asigne su jefe inmediato.</li> </ul>	E-II

**III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES		DETALLE	
Lugar de prestación del servicio	CONCEJO MUNICIPAL		
Duración del contrato	Inicio: 10/09/2018	Término: 30/09/2018	
Remuneración mensual	E-II (Dos mil ciento cincuenta soles)	S/2,150.00	

**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
Aprobación de la Convocatoria		29/08/18
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación de la convocatoria en la página Web de la Municipalidad Provincial de Tacna.	Del 29/08/18 al 05/09/18
2	Presentación Currículum Vitae Documentado por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Tacna.	05/09/18 Hora: de 8:00 a 14:30
<b>SELECCIÓN</b>		
3	Evaluación de la hoja de vida y publicación de aptos	06/09/18
4	Entrevista personal: Lugar: OFICINA DE SECRETARIA GENERAL Y ARCHIVO CENTRAL	07/09/18 Hora: 10:00Hrs.
5	Publicación de resultado final.	07/09/18
<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

Econ. GUILLERMO S. LEVANO HERRERA  
Gerente de Planeamiento Ppto. y  
Coop. Técnica

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Abog. Edilberto Calderón Urriola  
GERENTE DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS