

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 313-2018**  
**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 GESTION TRIBUTARIA SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

Cod. Afect. : 050501 (01CAS) "Sub-Gerencia de fiscalización tributaria"

REF: INFORME N° 102-2018-SGFT-GGT/MPT

MEMORANDO N° 2278-2018-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 Despido creado 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	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<p><b>REQUISITOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios técnicos no concluidos,</li> <li>Experiencia no menor a 1 año,</li> <li>Capacitación en la especialidad,</li> <li>Conocimientos técnicos requeridos: Código Tributario, Ley de Tributación Municipal, Ley de Procedimiento general, Ley Orgánica de Municipalidades.</li> <li>Conocimiento de nivel intermedio en ofimática.</li> <li>Pro actividad, trato amable y adaptabilidad.</li> </ul> <p><b>SERVICIO A REALIZAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ordenamiento, archivo, y custodia de documentos,</li> <li>Recepción y registro de documentos,</li> <li>Aplicación y descarga en el módulo de trámite documentario,</li> <li>Otras funciones inherentes al cargo.</li> </ul>	E-V



**III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE	
Lugar de prestación del servicio	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA	
Duración del contrato	Inicio: 20/11/2018	Término: 30/11/2018
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		09/11/18
CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en la página Web de la Municipalidad Provincial de Tacna.	Del 09/11/18 al 15/11/18
2	Presentación Currículum Vitae Documentado por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Tacna.	15/11/18 Hora: de 8:00 a 14:30
SELECCIÓN		
3	Evaluación de la hoja de vida y publicación de aptos	16/11/18
4	Entrevista personal: Lugar: GERENCIA DE GESTION TRIBUTARIA	19/11/18 Hora: 11.00Hrs.
5	Publicación de resultado final.	19/11/18
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
6	Suscripción del Contrato	Hasta 5 días hábiles después del día siguiente de la publicación de resultados
7	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. Detallar número de teléfono móvil y correo electrónico.

**Nota Importante:**

- La presentación (Currículum Vitae) será hasta la fecha que indica la convocatoria, de lo contrario no ingresará a concurso.
- 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 05 días hábiles para recoger sus expedientes (File Personal) en la Gerencia de Gestión de Recursos Humanos desde 08:00Hrs. hasta las 14:30Hrs.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Abog. Edilberto Calderón Urriola  
GERENTE DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

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