

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 118-2019**  
**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°1057 y D.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 PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

Cod. Afect : 020401 (01 CAS) "OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL"

Ref.: INFORME N° 316-2019-OPPM/MPT

MEMORANDO N° 817-2019-GPPyCT-MPT REITERA POR FALLECIMIENTO

**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 2019.

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 Norma sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido creado por DS.N°089-2006-PCM.

1.4.9 Resolución de Alcaldía N° 0063-19- 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.

1.4.13 Decreto Supremo N° 003-2018-TR sobre disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.

1.4.14 R.A. N° 0136-19 Conformación de comisión especial de selección de personal para Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO.**

CANT	NIVEL	REQUISITOS Y SERVICIO A REALIZAR
01	ASISTENTE PROFESIONAL (ABOGADO)	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo Grado de Bachiller (Universitario) en Derecho y Ciencias Políticas.</li> <li>• Experiencia General mínima de un (01) año</li> <li>• Experiencia Específica mínima de seis (06) meses en el sector público o privado ejecutando labores relacionadas a las requeridas para el nivel solicitado</li> <li>• Capacitación en asistencia administrativa, de oficina o afines a la materia solicitada</li> <li>• Conocimientos técnicos en análisis de Expedientes Penales y Civiles</li> <li>• Conocimientos en Ofimática Nivel Básico</li> </ul> <p><b>FUNCIONES A REALIZAR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de expedientes penales, civiles y administrativos.</li> <li>• Redacción de documentos judiciales.</li> <li>• Mantener un registro de audiencias.</li> <li>• Preservar y cautelar el acervo documentario.</li> <li>• Apoyar en la entrega de los documentos a las diferentes unidades orgánicas de la MPT.</li> <li>• Conocimiento de la Ley de Defensa Judicial.</li> <li>• Las demás funciones que se le sean asignados por su inmediato superior.</li> </ul>



**III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE	
Lugar de prestación del servicio	"OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL"	
Duración del contrato	Inicio: 01/07/2019	Término: 31/08/2019
Remuneración mensual: ASIST. PROFESIONAL (Dos mil doscientos cincuenta soles)	S/2,250.00	

**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
Aprobación de la Convocatoria		04/06/19
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Registro y difusión en el aplicativo informático del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo.	Del 05/06/19 al 18/06/19
2	Publicación de la convocatoria en la página Web de la Municipalidad Provincial de Tacna	Del 12/06/19 al 18/06/19
3	Presentación Curriculum Vitae Documentado por mesa de partes en la Municipalidad Provincial de Tacna.	19/06/19 Hora: de 8:00 a 14:30
<b>SELECCIÓN</b>		
4	Evaluación de la hoja de vida y publicación de aptos	20/06/19
5	Entrevista personal: Lugar: "OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL"	21/06/19 Hora: 10:00Hrs.
6	Publicación de resultado final.	24/06/19
<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, deberá detallar obligatoriamente su número de teléfono móvil y su correo electrónico.

**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. Descargue Solicitud y Declaración Jurada en el portal de la MPT ([www.munitacna.gob.pe/convoca](http://www.munitacna.gob.pe/convoca)).
3. 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 14:00Hrs.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA




Abog. Carlos Alberto Cano Llanqui  
GERENTE DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA



Abog. Hugo Hernán Aduviri Soto  
PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL  
MATRICULA ICAT N° 01519

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA



LIC. ADM. ROGER E. CHOQUE SALCEDO  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN