



## PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 270-2017 CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

### 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.**

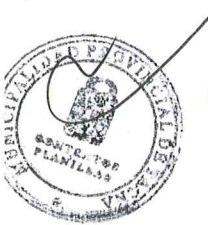
GERENCIA MUNICIPAL – OFICINA DE COMUNICACIÓN Y PROTECCION AL CIUDADANO  
 Cod. Afect. 021001 (01 CAS), "OFICINA DE COMUNICACION Y PROTECCION AL CIUDADANO"  
 REF: MEMO. N° 121-2017-OCyPC-GM/MPT  
 MEMO N° 1192-2017-GPPyCT/MPT

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

GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS.

**4. 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 2017.
- 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 D.S. N° 089-2006-PCM.
- 1.4.9 Resolución de Alcaldía N° 0603-2016-A/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 aun empleo.



### II. PERFIL DEL PUESTO.

CANT.	CARGO	REQUISITOS Y SERVICIO A REALIZAR	CAT
01	<b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO (NOTIFICADOR DE CAMPO)</b>	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiante universitario mínimo séptimo ciclo y/o egresado técnico en carreras de formación de 03 años (institutos tecnológicos)</li> <li>• Experiencia en la especialidad</li> <li>• Experiencia laboral no menor de 02 años</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>• Tener iniciativa, aptitud, habilidad para el desempeño de sus funciones en el Área de Comunicación</li> <li>• Disponibilidad inmediata</li> </ul> <p><b>FUNCIONES A REALIZAR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificar invitaciones y otros documentos de la Oficina</li> <li>• Otras funciones que asigne la jefatura</li> </ul>	E-IV



*"Año del Buen Servicio al Ciudadano"*  
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA**  
**GERENCIA MUNICIPAL**  
**GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS**



**III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE	
Lugar de prestación del servicio	"OFICINA DE COMUNICACIÓN Y PROTECCION AL CIUDADANO"	
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente de la publicación de resultado	Término: 31/10/2017

**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
Aprobación de la Convocatoria		11/09/17
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación de la convocatoria en la página Web de la Municipalidad Provincial de Tacna.	Del 11/09/17 al 15/09/17
2	Presentación Currículum Vitae Documentado por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Tacna.	18/09/17 Hora: de 8:00 a 14:30
<b>SELECCIÓN</b>		
3	Evaluación de la hoja de vida	19/09/17
4	Entrevista Lugar: "OFICINA DE COMUNICACIÓN Y PROTECCION AL CIUDADANO"	19/09/17 Hora: 09:30 Hrs.
5	Publicación de resultado final.	19/09/17
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
6	Suscripción del Contrato	Al día siguiente de la Publicación de Resultado, previa presentación de sus Fichas de Ingreso.



**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

- 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.
- 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, Sanción y Destitución Régimen Público y Privado, según LEY N°28175, copia de la ficha de registro RUC, y Constancia de AFP si lo tuviera.

**Nota Importante:**

- La presentación (Currículum Vitae) será hasta la fecha que indica la convocatoria, de lo contrario no ingresara a concurso.
- Copia de la Ficha RUC. De la SUNAT y/o copia del Recibo por Honorario.
- 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 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  
 Lic. JUAN CERVANTES LÓPEZ  
 Gerente de Planeamiento Pto. y  
 Coop. Técnica

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA  
 Lic. Adm. DARIO TORRES MAMANI  
 GERENTE DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS