



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



PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 363-2017
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 DE GESTION AMBIENTAL- SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL- SEGREGACION Y RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SOLIDOS
 Cod. Afect. 28103 (02 CAS), "SEGREGACION Y RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SOLIDOS"

REF: MEMORANDUM N°1578-2017-GGA/MPT

MEMO N° 1979-2017-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	AYUDANTES DE VEHICULO COMPACTADOR	<p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia y conocimiento del desempeño del cargo, o labor similar(Opcional) Tener vacunas anti-tetánica y Hepatitis B Iniciativa, aptitud, habilidad para el desempeño de sus funciones, así como demostrar cortesía en el trato, buena educación y dirección. Ética, y tolerancia. Trabajo bajo presión <p>SERVICIO A REALIZAR</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar la recolección de residuos en las diferentes zonas de trabajo Cumplir con la jornada de trabajo establecido por la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos. Concientizar y sensibilizar a la población participante en la recolección domiciliaria Otras funciones que le asigne su jefe de inmediato. 	0-0
		<p>REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducir A-III profesional. Estudios secundarios concluidos. 	



01	OPERARIO DE MAQUINARIA LIVIANA	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia y capacitación en la materia. Iniciativa, aptitud, habilidad para el desempeño de sus funciones. Ética, tolerancia trabajo bajo presión. <p>FUNCIONES A DESARROLLAR</p> <ul style="list-style-type: none"> Efectuar el chequeo general diario del sistema eléctrico y lubricación de la unidad asignada. Realizar el traslado diario del material reciclable de las rutas asignadas. Abastecer el combustible. Entrega de parte diario de maquinaria, llenado de bitácora. Mantener la unidad en óptimas condiciones. Realizar periódicamente la higiene de la unidad. Efectuar trabajos de apoyo en otras actividades del programa. 	O-IV
----	--------------------------------	--	------

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	"SEGREGACION Y RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SOLIDOS"
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente de la publicación de resultado Término: 31.01.18

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
Aprobación de la Convocatoria		21/12/17
CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en la página Web de la Municipalidad Provincial de Tacna.	Del 21/12/17 al 27/12/17
2	Presentación Currículum Vitae Documentado por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Tacna.	28/12/17 Hora: de 8:00 a 14:30
SELECCIÓN		
3	Evaluación de la hoja de vida	29/12/17
4	Entrevista Lugar: SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL	29/12/17 Hora: 14.00Hrs.
5	Publicación de resultado final.	30/12/17
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
6	Suscripción del Contrato	Al día siguiente de la Publicación de Resultado, previa presentación de sus Fichas de Ingreso.

V. 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 ingresará 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).
- 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. VICTOR H. ANGULO AYCA
Gerente de Planeamiento Ppto. y
Coop. Técnica

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Lic. Adm. DARIO TORRES MAMANI
GERENTE DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS