

## **CONVOCATORIA DE PERSONAL**

**ORGANISMO CONVOCANTE:**

Municipalidad Provincial de Tacna

**DOMICILIO:**

Calle Inclán Nº 404

**ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA:**

**OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y CTI**

**OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de Personal ideóneo para desarrollar actividades inherentes a las labores de Elaboración de Perfiles, Monitoreo, Levantamiento de Observaciones, coordinación con Juntas Vecinales, Instituciones Publicas en general, Trámite documentario, recepción y emisión de documentos, manejo del Banco de Proyectos.

**RESPONSABLE DE LA UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS: CAT EJ – I (01 Plaza)**

**REQUISITOS MINIMOS:**

Titulo Profesional de Ingeniero

Diplomados en Formulación y Evaluación de Proyectos bajo el sistema del SNIP

Experiencia en Formulación y evaluación de Proyectos (Mínimo 03 años)

Experiencia en la Administración Pública (Unidades Formuladoras)

Experiencia como Jefe de la Unidad Formuladora (Mínimo 01 año)

Conocimiento del Sistema del SNIP

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO: CAT. EM II (01 Plaza)**

**REQUISITOS MINIMOS:**

Profesional de grado académico

Diplomados en Formulación y Evaluación de Proyectos bajo el sistema del SNIP

Experiencia como asistente administrativo y técnico (Mínimo 2 años)

Conocimiento del Sistema del SNIP

Conocimiento del Sistema Administrativo Municipal

Manejo del Banco de Proyectos

**DOCUMENTOS GENERALES:**

- Presentar Currículo Vitae
- Presentar declaración de no contar con antecedentes penales
- Presentar declaración Jurada de Nepotismo
- Presentar Constancia de AFP si lo tuvieran
- Presentar declaración jurada de no percibir doble remuneración
- Tener Recibo por Honorarios
- Fotocopia de DNI actualizado

**ETAPAS DEL PROCESO:**

**Publicación de la Convocatoria** del 27 de Enero al 31 de Enero

**Presentación de C.V.** hasta el 29 de Enero de 08:00am a 09:am, los cuales deben ser presentados en mesa de partes de la Sub Gerencia de Desarrollo de Capital Humano de la MPT con solicitud

**Evaluación Curricular** 01 de Febrero del 2010

**Publicación de Resultados** 01 de Febrero del 2010

**Suscripción y registro de Contrato** 01 de Febrero del 2010

**PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

Desde la suscripción de Contrato

**RESPONSABLE DE LA UNIDAD FORMULADORA: CAT. J-I (03 Meses)**

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO : CAT. EM-II (03 Meses)**

**MODALIDAD**

Contrato Administrativo de Servicios - CAS