

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 014-2020

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.

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.

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA

Cod. Afect.: 030003(01 CAS) "Gerencia de Asesoría Jurídica"

Referencia: MEMORANDO N° 047-2020-GPPyCT-MPT.

INFORME N°12-2020-GAJ/MPT.

DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONVOCATORIA.

GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

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 2020.
- 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,.
- 1.4.5 Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- 1.4.6 Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE
- 1.4.7 Ley de Nepotismo N°26771 y su Reglamento.
- 1.4.8 Ley N°27050 Ley de la Persona con Discapacidad modificada por Ley N°28164.
- 1.4.9 Norma sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido creado por DS.N°089-2006-PCM.
- 1.4.10 Resolución de Alcaldía N°63-19 Aprobación de escala remunerativa del personal con cargo a C.A.S.
- 1.4.11 Ley N°27815, Código de Ética de la Función Pública.
- 1.4.12 Ley N°27444, del Procedimiento Administrativo General.
- 1.4.13 Ley N° 29607, Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- 1.4.14 Decreto Supremo N° 003-2018-TR sobre disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- 1.4.15 Resolución de Alcaldía N° 0136-19 Conformación de comisión especial de selección de personal para C.A.S.
- 1.4.16 Resolución de Alcaldía N° 0947-19-MPT Aprobación de escala remunerativa para obreros contratados temporalmente bajo el régimen laboral del D. Leg. 1057-CAS.

II. PERFIL DEL PUESTO.

CANT.	NIVEL	REQUISITOS Y SERVICIO A REALIZAR
01	ANALISTA (LEGAL)	REQUISITOS: • Título Profesional en Derecho y Ciencias Políticas; habilitado y colegiado. • Experiencia Específica mínima de un (1) año en el sector público o privado ejecutando labores relacionadas a la materia requerida. • Capacitación relacionada a la acción a realizar. • Conocimiento en temas de Administración Pública. • Capacitación en el manejo de computación e informática. • Conocimiento de Ofimática nivel básico. FUNCIONES A REALIZAR: • Revisar, interpretar y emitir opinión jurídica especializada competente a la gestión municipal, así como a los documentos que sean emitidos por las diferentes unidades orgánicas. • Emitir opinión legal sobre Convenios, Decretos, Contratos, Ordenanzas, Resoluciones y otros. • Emitir opinión legal respecto a la modificación o actualización de los documentos de gestión de la entidad. • Coordinar y cooperar con la Procuraduría Pública municipal en asuntos relacionados con la defensa de los intereses de la Municipalidad. • Analizar y emitir opinión pertinente, sobre los documentos que se encuentren en segunda instancia, producto de la interposición de los recursos

GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

		impugnativos y reconsideraciones por instancia única por razón de la materia • Determinar y trasladar ante la procuraduría municipal, los asuntos que demanden la defensa judicial pertinente. • Difundir la normatividad legal y jurídica competente con la actividad municipal, a través de documentos orientados que puedan coadyuvar al buen desempeño y desarrollo de funciones, por parte de los diferentes órganos • Llevar el archivo de normas vigentes, tanto impresa como en medios magnéticos.
--	--	---

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	
Lugar de prestación del servicio	"GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA"	
Duración del contrato	Inicio: 06/02/2020	Término: 30/04/2020
Remuneración mensual:	ANALISTA (Dos Mil ochocientos soles)	S/2,800.00

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
Aprobación de la Convocatoria		16/01/20
CONVOCATORIA		
1	Registro y difusión en el aplicativo informático del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo-SERVIR.	Del 17/01/20 al 30/01/20
2	Publicación de la convocatoria en la página Web de la Municipalidad Provincial de Tacna.	Del 24/01/20 al 30/01/20
3	Presentación Currículum Vitae Documentado por mesa de partes en la Municipalidad Provincial de Tacna.	31/01/20 Hora: de 8:00 a 14:30
SELECCIÓN		
4	Evaluación de la hoja de vida y publicación de aptos	03/02/20
5	Entrevista personal: Lugar: "GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN"	04/02/20 Hora: 12:00Hrs.
6	Publicación de resultado final.	05/02/20
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
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).
3. Los postulantes que no resulten ganadores tendrán 05 días hábiles después de la publicación de resultados 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

CPC. Xavier D. Flores Perez
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Abog. Enrique G. Ordóñez López
GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

LIC. ADM. ROGER E. CHOQUE SALCEDO
GERENTE MUNICIPAL