

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 068 – 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.

2. 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 ASESORIA JURIDICA

Cod. Afect.: 030003 (01 CAS) "GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA"

Referencia: INFORME N° 0132-2020-GA/MPT

MEMORANDO N°332-2020-GPPyCT-MPT

DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONVOCATORIA.

GERENCIA DE GESTION 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° 0063-19- Sobre la aprobación de la escala remunerativa del personal con cargo a Contrato Administrativo de Servicios.
- 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 Contrato Administrativo de Servicios.
- 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.

Cod. Afect.: 030003 (01 CAS) "GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA"		
CANT	NIVEL	REQUISITOS Y SERVICIO A REALIZAR
01	ANALISTA LEGAL	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mínimo Título Profesional Universitario en Derecho y Ciencias Políticas • Experiencia General mínima de un (01) año en el sector público o privado. • Experiencia específica mínima de un (01) año en el sector público ejecutando labores relacionadas a la materia requerida, capacitación relacionada a la acción a realizar • Proactivo con capacidad de trabajo en equipo y dispuesto a trabajar bajo presión. <p>FUNCIONES A REALIZAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en los seguimientos y proyección de los proyectos de informes y resoluciones sobre deslinde de responsabilidad administrativa, en el marco de la Ley del Servicio Civil • 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 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 por razón de la materia



	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar y trasladar ante la Procuraduría Pública Municipal los asuntos que demanden la defensa judicial pertinente • Difundir 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 empresas como en medios magnéticos.
--	--

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	
Lugar de prestación del servicio	"GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA"	
Duración del contrato	Inicio: 12.03.2020	Término: 31.05.2020
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		20.02.2020
CONVOCATORIA		
1	Registro y difusión en el aplicativo informático del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo.	Del 21/02/2020 al 05/03/2020
2	Publicación de la convocatoria en la página Web de la Municipalidad Provincial de Tacna	Del 28/02/2020 al 05/03/2020
3	Presentación Currículum Vitae Documentado por mesa de partes en la Municipalidad Provincial de Tacna.	06/03/2020 Hora: de 8:00 a 14:30
SELECCIÓN		
4	Evaluación de la hoja de vida y publicación de aptos	09/03/2020
5	Entrevista personal: Lugar: "GERENCIA DE ADMINISTRACION"	10/03/2020 Hora: 10:00Hrs.
6	Publicación de resultado final.	11.03.2020
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

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

Abog. Enrique G. Ordóñez López
GERENTE DE ASESORIA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

LIC. ADM. ROGER E. CHOQUE SALCEDO
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

ERC. Xavier D. Flores Perez
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN