

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 072-2020 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.

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 ADMINISTRACIÓN

Cod. Afect 030704(03 CAS) "Sub Gerencia de Tesorería"

Referencia: MEMORANDO N° 053-2020-GPPyCT-MPT. (NO SE PRESENTO)

INFORME N° 01-2019-GA/MPT. INF. N° 130-2020-SGT-GA/MPT.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONVOCATORIA.

GERENCIA DE GESTIÓN 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 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.

PERFIL DEL PUESTO.

CANT.	NIVEL	REQUISITOS Y SERVICIO A REALIZAR
01	APOYO AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2 (CAJERO)	REQUISITOS: - Estudios técnicos no concluidos en Contabilidad y/o afines - Experiencia mínima de (3) meses - Capacitación como auxiliar administrativo o afines de la materia solicitada (cajero) - Conocimiento de ofimática nivel básico. FUNCIONES A REALIZAR: - Atención en Caja Ventanilla (recepción, entrega y custodia de dinero en efectivo, cheques y demás documentos de valor) - Emitir reportes de Cierre de Caja - Elaboración de Informes Técnicos.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	
Lugar de prestación del servicio	SUB GERENCIA DE TESORERIA	
Duración del contrato	Inicio: 13/03/2020	Término: 31/05/2020
Remuneración mensual	APOY.ADM.TÉCNICO (Un mil trescientos soles)	S/.1,300.00

GERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
Aprobación de la Convocatoria		21/02/20
CONVOCATORIA		
1	Registro y difusión en el aplicativo informático del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo-SERVIR.	Del 24/02/20 al 06/03/20
2	Publicación de la convocatoria en la página Web de la Municipalidad Provincial de Tacna.	Del 02/03/20 al 06/03/20
3	Presentación Currículum Vitae Documentado por mesa de partes en la Municipalidad Provincial de Tacna.	09/03/20 Hora: de 8:00 a 14:30
SELECCIÓN		
4	Evaluación de la hoja de vida y publicación de aptos	10/03/20
5	Entrevista personal: Lugar: "GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN"	11/03/20 Hora: 10:00Hrs.
6	Publicación de resultado final.	12/03/20
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 Pérez
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

LIC. ADM. ROGER E. CHOQUE SALCEDO
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
CPC. AURORA JINEZ JINEZ
Sub Gerente de Tesorería