

## PROCESO DE CONVOCATORIA C.A.S TRANSITORIO Nº 059-2024-MPT

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO- C.A.S A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA











Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

# PROCESO DE CONVOCATORIA CAS TRANSITORIO Nº 059- 2024 - MPT

#### I. **GENERALIDADES.**

La Oficina General 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 a plazo determinado por necesidad **TRANSITORIA** en el marco de la Ley N°31131, Única Disposición complementaria modificatoria de dicha ley, y conforme el INFORME TÉCNICO SERVIR N°001479-2022-SERVIR-GPGSC.

### I.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, cuyo servicio se realizará de manera **TEMPORAL** por necesidad del servicio del órgano o unidad orgánica.

I.2 Dependencia, Unidad orgánica y/o área solicitante.

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Cod. Afect.: 080202 (03CAS) "Unidad de Gestión de Demuna" INFORME N° 216-2024-GDES/MPT

MEMORANDO N° 1428-2024-OGPPyMI/MPT

I.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de convocatoria.

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

## **BASE LEGAL**

- Ley N°31953- Ley de Presupuesto del Sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N°31131- "Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público" - Única Disposición complementaria modificatoria de dicha ley.
- INFORME TÉCNICO SERVIR N°001479-2022-SERVIR-GPGSC
- Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada por Ley N° 27972.
- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios.
- Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE
- Ley de Nepotismo Nº26771 y su Reglamento.
- Ley N°27674, Ley que establece el acceso de deportista de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N°27050 Ley de la Persona con Discapacidad modificada por Ley N°28164.







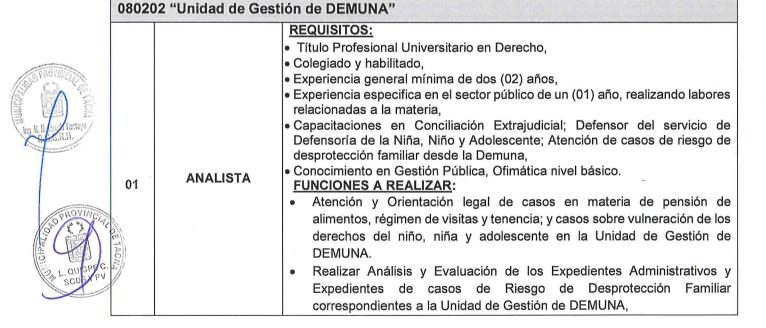




Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Norma sobre el Registro de Sanciones de Destitución y Despido creado por DS. Nº089-2006-PCM.
- Resolución de Alcaldía Nº 0063-19- Sobre la aprobación de la escala remunerativa de personal con cargo a Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley Nº27815, Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°27444, del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°29248, Ley del servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE
- Ley N°29973, Ley General de la persona con Discapacitación y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE
- Ley N° 29607, Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Decreto supremo Nº 003-2018-TR sobre disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del estado.
- Resolución de alcaldía Nº 136-19 Conformación de comisión especial de Selección del personal para Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley N° 31676 Ley que modifica el código penal, con la finalidad de reprimir las conductas que afectan los principios de mérito, idoneidad y legalidad para el acceso a la función Pública.
- Demás disposiciones que resulten aplicables.

### **PERFIL DE PUESTO**









Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	ě		Analizar y proyectar las Resoluciones de los casos de Riesgo de Desprotección de Niños, Niñas y Adolescentes, competencia de Unidad de Gestión de DEMUNA,  Despresiones de los casos de Riesgo de Riesgo de Desprotección de Unidad de Gestión de DEMUNA,  Despresiones de los casos de Riesgo de R		
	e.		<ul> <li>Recepcionar y aperturar Expedientes Administrativos según la competencia de la Unidad de Gestión de DEMUNA, realizar acciones de evaluación y seguimiento del caso,</li> </ul>		
			Realizar la celebración de audiencias de conciliación en la Unidad de		
			Gestión de DEMUN,		
		_	Participar y coordinar las Mesas de Trabajo correspondientes a la Unidad		
			de Gestión de DEMUNA,		
			Realizar actividades de prevención y promoción de los derechos de los		
	7	9	niños, niñas y adolescentes programados por la Unidad de Gestión de		
L			DEMUNA.		
			REQUISITOS:		
			Título de Instituto Técnico Superior o 06 semestres universitarios concluidos		
			en Administración, Secretariado y/o afines, • Experiencia general mínima de dos (02) años,		
			<ul> <li>Experiencia general minima de dos (02) años,</li> <li>Experiencia especifica en el sector público de seis (06) meses, realizando</li> </ul>		
			labores relacionadas a la materia,		
		I I	Conocimiento en Ofimática, Secretariado y Relaciones Publicas		
			Capacitaciones en Secretariado Ejecutivo y Administrativo.		
	01		FUNCIONES A REALIZAR:		
1			Atención al público,		
/			Recepción y derivación de documentos,		
			Mantener el archivo al día,		
			Seguimiento de los documentos recibidos,		
			Redacción de informes, memos, oficios y cartas,		
			Organizar actividades de acuerdo al calendario,		
-			Llevar una agenda al día de las actividades.		
		•	REQUISITOS:		
			Estudios técnicos no concluidos en Administración, Secretariado y/o     afines		
			afines,  Experiencia general mínima de un (01) año,		
			Administración de Recursos Humanos y asistente administrativo,		
			Conocimiento en Ofimática, Secretariado y Relaciones Publicas.		
			FUNCIONES A REALIZAR:		
	01	APOYO AUX.	Realizar registro del POI en el aplicativo CEPLAN,		
PACAL 30		ADM. 2	Elaborar cuadros de necesidades de la Unidad de Gestión DEMUNA,		
			Archivar documentación administrativa recopilada y emitida de la Unidad		
			de Gestión DEMUNA (informe, cartas, oficios),		
			Preparar las actividades de la Unidad de Gestión DEMUNA		
			Realizar proyección de invitaciones de conciliaciones por alimentos,		
			tenencia y régimen de visita.		





ÁREA

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

#### **CONDICIONES ESENCIALES PARA EL CONTRATO** III.

CONDICIONES	DETALLE			
Lugar de prestación del servicio	"UNIDAD DE GESTION DE DEMUNA"			
Duración del contrato	INICIO: 06.06.2024 TÉRMINO: 31.08.2024			
Remuneración mensual:  ANALISTA (Dos mil ochocientos soles)  APOYO ADM. TECNICO (Un mil seiscientos soles)  APOYO AUX. ADM. 1 (Un mil trescientos soles)				
Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.				
Otras condiciones esenciales del	Jornada semanal como máximo de cuarenta y ocho (48) horas			
contrato	(sujeto al RIT).			

#### IV. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

		ETAPAS DEL PRO	OCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
ľ	(	CONVOCATORIA			
Ī	1	Publicación del Proceso en el SERVIR.	Portal Talento Perú de		
	2	Publicación de la convocatoria Municipalidad Provincial de Ta https://www.munitacna.gob.pe vocatoria	cna/ convocatorias:	16/05/2023 al 29/05/2024.	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
	3	convocatoria (Será habilitado	de Tacna: Módulo el día programado)	30/05/2024	
	4	Inscripción virtual (recibirán u correo electrónico registrado usuario y contraseña, y así to registro de postulante)	o proporcionándole su	(único día)	
SELECCIÓN					
	5	Presentación de los documo digital (escaneado), enviand virtual <a href="https://www.munitacna.gob.pe-a-de-partes">https://www.munitacna.gob.pe-a-de-partes</a> de la MPT.	o vía mesa de partes	31/05/2024 <b>Horario:</b> de 8am a 08:00pm. <u>(Vía mesa de</u> <u>partes virtual)</u>	Mesa de partes virtual
	6	Evaluación curricular y publica	nción de los aptos.	03/06/2024	Comisión evaluadora
10	7	Entrevista PRESENCIAL ( la en el Acta de resultados de la		04/06/2024	Comité especial de selección
EVACINA	8	Publicación del resultado final		05/06/2024	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO				
	9	Inicio de labores		06/06/2024	







Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

Suscripción del contrato  Registro del contrato	Hasta 5 días hábiles después del día siguiente de la publicación de resultado final.  Dentro de los 5 días hábiles después de la suscripción del contrato	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
Registro dei contrato	suscripción del contrato.	

#### V. DESARROLLO DE ETAPAS:

La convocatoria del proceso será a través del portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Tacna <a href="https://www.munitacna.gob.pe/pagina/sf/servicios/convocatoria">https://www.munitacna.gob.pe/pagina/sf/servicios/convocatoria</a>. Así mismo, los resultados preliminares y el resultado final se harán públicos por los mismos medios.

#### V.1 Pre- Inscripción Virtual

Los interesados que deseen participar en el proceso deberán ingresar a la página web de la Municipalidad Provincial de Tacna a través del módulo convocatorias: Dar click en "Pre-inscripción" donde deberán inscribir virtualmente sus datos personales (N°DNI, correo electrónico, entre otros)

El postulante deberá revisar la información asignada antes de guardar y finalizar la Preinscripción virtual, pues una vez registrada, no podrá realizar o solicitar ningún cambio posterior.

## V.2 Inscripción Virtual:

Una vez culminada la pre- inscripción, recibirán un mensaje inmediatamente mediante su correo electrónico registrado para proporcionarle su usuario y contraseña, y así terminar de confirmar su registro de postulante en la convocatoria. Luego de haber confirmado, se genera automáticamente sus formatos de DECLARACIÓN JURADA, SOLICITUD y DNI/RENIEC-PIDE (imprimir y firmar) para posteriormente anexar en su Curriculum vitae, Sólo así el postulante pasará al siguiente paso para la presentación de sus documentos mediante mesa de partes virtual.

## V.3 Presentación de documentos:

Los postulantes que hayan completado satisfactoriamente el punto 3 y 4 del cronograma deberán ingresar a la página de la Municipalidad Provincial de Tacna <a href="https://www.munitacna.gob.pe/pagina/sf/servicios/mesa-de-partes">https://www.munitacna.gob.pe/pagina/sf/servicios/mesa-de-partes</a> realizando su inscripción por mesa de partes virtual adjuntando la presentación de sus documentos (escaneado), según fecha establecida de presentación.

Requisitos generales en la presentación del documento escaneado:Solicitud (formato generado en la inscripción)

1. DNI / Reniec- PIDE (formato generado en la inscripción)







Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 2. Declaraciones juradas formato generado en la inscripción)
- 3. Curriculum vitae

IMPORTANTE: Toda la documentación presentada será en forma VIRTUAL, en formato PDF; tener en consideración que los documentos escaneados requeridos para la postulación deberán ser llenados sin borrones, encontrarse debidamente rubricadas (firmar) y foliadas (enumerar) de atrás hacia adelante. Así mismo, dicha documentación deberá ser presentada en el enlace : https://www.munitacna.gob.pe/pagina/sf/servicios/mesa-de-partes en un solo documento en pdf.

No pasarán a la evaluación curricular aquellos postulantes que no cumplen con estos requerimientos, quedando **DESCALIFICADOS AUTOMÁTICANTE DEL CONCURSO**.

<u>Nota:</u> El aspirante deberá leer previamente las bases del proceso C.A.S y de reunir los requisitos del Perfil de Puesto, deberá llenar cuidadosamente la información registrada que 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.



#### V.4 Evaluación Curricular:

En esta etapa se revisará los documentos presentados por cada postulante y se verificará el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto convocado a través de su Curriculum Vitae documentado (Formación académica, cursos o programas, experiencia laboral, conocimiento en ofimática, en idioma o alguna información adicional)

Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos tendrán la condición de "APTO", quienes serán convocados para la siguiente etapa de la entrevista, la cual, estará programada su horario en la Publicación de resultados preliminares del proceso de evaluación curricular.

#### V.5 Entrevista del personal:

La entrevista del personal estará conformada por la Comisión especial de selección de personal C.A.S quienes evaluarán a los candidatos los conocimientos, experiencias, habilidades, entre otros de acuerdo a los cargos en lo que postulan.

En esta etapa se realizará de manera PRESENCIAL en la OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS siendo comunicado mediante el Acta de Resultados de Evaluación Curricular.

Así mismo, se consignará también:

- La hora del control de asistencia (máximo 5 minutos de tolerancia)
- La hora programada de entrevista personal para cada candidato.

@Calle Inclán Nº 404 Tacna	www.munitacna.gob.pe f Municipalidad Provincial de Tacna (e) @Muni_Tacna (9052) 411716
Cancincian it 404 lacila	WWW.mamedona.gob.pc (1) mamerpanada (10) monta de taona (2) coman_taona (2) com
	RUC-20147797100





Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

<u>Nota:</u> Los candidatos que no se presenten a la hora programada serán considerados como **AUSENTES**, por lo que, estarán descalificados inmediatamente.

Los candidatos deberán portar su DNI a la mano, en caso se detecte suplantación, se procederá a levantar un acta y quedará eliminado del proceso adoptando medidas legales y administrativas que correspondan.

#### **Recomendaciones:**

Vestir de acuerdo a la situación.

## V.6 Publicación del resultado final

La Oficina General de Gestión de Recursos humanos publicará el resultado final en la fecha consignada mediante el cronograma, los postulantes que sean declarado "GANADORES" se les habilitará nuevamente sus sistemas de inscripción (mismo usuario y clave que le había sido asignada en la inscripción) para seguir complementando sus fichas y formatos para su legajo como servidor y presentarlo de manera impreso el día hábil siguiente.

## VI. BONIFICACIONES ESPECIALES

## Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%), sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección en conformidad con lo establecido en la Ley N°29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE.

El postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a. Indicar en su Solicitud de Postulación su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- b. Adjuntar copia fedateada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

#### Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%), sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección en conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017- SERVIR/PE.

El postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

1 - Adjuntar copia fedateada del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS.

#### Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha









Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

condición, debiendo además ser <u>acreditado con la copia fedateada del documento oficial</u> emitido por Instituto Peruano del <u>Deporte</u>.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
NIVEL 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
NIVEL 2	l v/o Campeonatos Federados Panamericanos v se ubiquen en los tres	
NIVEL 3	VEL Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o	
NIVEL 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
NIVEL 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%



a) Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede declararse desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se hayan presentado postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo.
- Cuando el ganador no se presente dentro del plazo establecido y no se cuente con accesitarios.
- b) Cancelación del Proceso de selección
- El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
  - Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
  - Por restricciones presupuestales.
  - Otras razones debidamente justificadas.

#### VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.

 Si vencido el plazo de cinco días hábiles, contado a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado (GANADOR), no se apersonan a suscribir el contrato por causas objetivas imputables a él, se declara

© Calle <b>Inclán</b> Nº <b>404</b> Tacna	www.munitacna.gob.pe f Municipalidad Provincial de Tacna	<b>€</b> @Muni_Tacna <b>ⓒ</b> (052) <b>411716</b>
	RUC- <b>20147797100</b>	





Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, y se procederá a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declara desierta la plaza convocada.

• El proceso de selección es eliminatorio por etapa.

#### IX. PROHIBICIONES

- a) No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segunda de afinidad con los miembros integrantes de la comisión y funcionarios involucrados en el proceso de concurso.
- b) No tener antecedentes penales, policiales o administrativos.
- c) No cuente con sanción administrativa disciplinaria vigente e inscrita en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles (NSSC).

LA COMISIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
SUBGERLICIA DE DESARROLLO SOCIAL MARTICIACION VECINAL

LIC. LUIS ALBERTO QUISPE COILA

SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

Ing. Rolando Duilio Liendo Yactayo JUE DDO OFICINA GRAL DE GESTIÓN DE DEDUNDAS HUMANOS MUNCIPALIDAD PROVINCIAL DETACNA

ECOM. ALONSO A. VELASQUEZ RIVERA Jeje de la Olic. Gral de Administración y Finanzas