



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS N° 445 - 2017

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (01) un Especialista en Presupuesto

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Presupuesto

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Personal

4. Base legal

a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b.

Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia laboral mínima de 03 años en el Sector Público Experiencia laboral mínima de 02 años en gestión municipal. Experiencia en los procesos presupuestales y seguimiento, monitoreo de los proyectos de inversión pública.
Competencias (2)	Compromiso con los objetivos de la Entidad, integridad, organización y planificación, orientación a resultados, orientación y gran disposición, trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Profesional Titulado en carreras de economía, administración o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios de especialización en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, cursos de procesos y gestión pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Dominio metodológico y normativo del Sistema Nacional de Inversión Pública. Participación en Proceso de Presupuesto Participativo de Gobiernos Locales. Conocimiento en elaborar Directivas e instrumentos presupuestales Capacidad para interactuar con funcionarios y personal directivo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- Realizar el Monitoreo y Seguimiento de los proyectos de la municipalidad.
- Elaborar y Realizar reportes de los proyectos.
- Emitir opinión técnica sobre cualquier solicitud de proyectos, cuya evaluación le corresponda.
- Absolver las consultas sobre materia presupuestal propuestas por las unidades orgánicas.
- Otras actividades que se asigne la Gerencia.

INSTRUCCIONES

- Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialialidad, área, etc.
- A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable.
- Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto.



- (5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables:
- (6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Presupuesto
Duración del contrato	Tres meses a partir de suscrito el contrato.
Remuneración mensual	S/. 4,500 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	Gerencia de Informática
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en Portal Instucional de la Municipalidad Provincial del Callao: http://www.municipalidadprovincialcallao.gob.pe/municipalidadprovincialcallao/convPubl.jsp	Del 10 al 16 de Octubre	Gerencia de Personal
2 Presentación de la hoja de vida documentada y documentos adicionales, a la siguiente dirección: Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán Nº 252 Callao.	Hasta el 16 de Octubre Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Personal
SELECCIÓN		
3 Evaluación de la hoja de vida	17 de Octubre	Gerencia de Personal
4 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	17 de Octubre Hora: 17:00	Gerencia de Personal
5 Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán Nº 252 Callao.	18 de Octubre Hora: 9:00 - 12:00	Gerencia de Personal
6 Publicación de resultado final en: http://www.municipalidadprovincialcallao.gob.pe/municipalidadprovincialcallao/convPubl.jsp	18 de Octubre A partir: 17:00	Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7 Suscripción del Contrato	19 de Octubre	Gerencia de Personal
8 Registro del Contrato	19 de Octubre	Gerencia de Personal

INSTRUCCIONES

- (7) Ver Anexo 01 - Modelo de publicación de resultados preliminares
- (8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos)
- (9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final

