



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS N° 451-2017 CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA TECNICO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Especialista Técnico en el Programa de Complementación Alimentaria a cargo de la Gerencia de Programas Transferidos

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia Programas Transferidos

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 seis (06) años en el sector público y/o privado. No menor de tres (03) años en labores administrativas en el sector
Competencias (2)	Competitivo, Proactivo, Capacidad de Aprendizaje, Dinamismo, Responsabilidad, Eficiencia, Buen Nivel de Comunicación en Diferentes Instancias, Capacidad Analítica, Buena Redacción, Negociación y Establecimientos de Acuerdos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Egresado/a de Instituto Superior en carreras relacionadas a: Administración, Ciencias Sociales, Humanidades y afines; no indispensable título.
Cursos y/o estudios de especialización	----
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento de ofimática a nivel avanzado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. Asistencia técnica en las fases operativas del Programa de Complementación Alimentaria.
- b. Brindar Asistencia Técnica a los Centros de Atención, respecto del Programa de Complementación Alimentaria.
- c. Asistencia técnica en la ejecución del presupuesto asignado al Programa de Complementación Alimentaria.
- d. Coordinaciones con el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS).
- e. Mantener constantemente un clima laboral de respeto dentro del trabajo.
- f. Redactar informes, oficios, cartas y demás documentos que demande la Gerencia.
- g. Otras que le asigne la Gerencia de Programas Transferidos.

INSTRUCCIONES

- (1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- (2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- (3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable

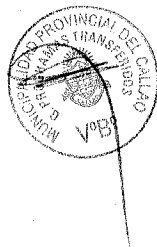
- (4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
 (5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
 (6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Programas Transferidos
Duración del contrato	Dos meses a partir de suscrito el contrato.
Remuneración mensual	S/. 1,725.00 (un mil setecientos veinticinco y 00/100 Soles). Incluyen 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 Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao: http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp	Del 02 al 08 de Noviembre	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 08 de Noviembre Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Personal
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	09 de Noviembre	Gerencia de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	09 de Noviembre Hora: 17:00	Gerencia de Personal
5	Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán Nº 252 Callao.	10 de Noviembre Hora: 9:00 - 12:00	Gerencia de Personal
6	Publicación de resultado final en: http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp	10 de Noviembre A partir: 17:00	Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	13 de Noviembre	Gerencia de Personal
8	Registro del Contrato	13 de Noviembre	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 especializados, profesionales y directivos), psicológica, psicotécnica, de competencias, etc.
 (9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final