



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

### PROCESO CAS N° 454 - III -2017 CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA GERENCIA GENERAL DE TRANSPORTE URBANO DE LA MPC

#### I. GENERALIDADES

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Asistente Administrativo para la Gerencia General de Transporte Urbano de la MPC

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Gerencia General de Transporte Urbano

Gerencia de Transporte y Tránsito

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Gerencia de Personal

**4. Base legal**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia en atención al público y/u otros afines mínimos (06) seis meses.
Competencias (2)	<input checked="" type="checkbox"/> Capacidad de coordinación <input checked="" type="checkbox"/> Responsabilidad y honestidad <input checked="" type="checkbox"/> Actitud de servicio <input checked="" type="checkbox"/> Capacidad de desenvolvimiento bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	

#### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- Ordenar, separar y distribuir las resoluciones y documentos para notificar a los presuntos infractores.
- Apoyo en la clasificación y ordenamientos de documentos.
- Ordenar, separar y distribuir las resoluciones y documentos para notificar a los presuntos infractores.
- Atención al público vía telefónica
- Recepción y registro de documentos varios del Área Administrativa.

#### INSTRUCCIONES

- Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, 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
- Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- 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 General de Transporte Urbano
Duración del contrato	Tres meses a partir de suscrito el contrato.
Remuneración mensual	S/. 1,380.00 (Un mil trescientos ochenta 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
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en <b>Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao:</b> <a href="http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubli.jsp">http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubli.jsp</a>	Del 12 al 18 de Enero	Gerencia de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada y documentos adicionales, a la siguiente dirección: <b>Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.</b>	Hasta el 18 de Enero Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Personal
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	19 de Enero	Gerencia de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	19 de Enero Hora: 17:00	Gerencia de Personal
5	Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	22 de Enero Hora: 9:00 - 12:00	Gerencia de Personal
6	Publicación de resultado final en: <a href="http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubli.jsp">http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubli.jsp</a>	22 de Enero A partir: 17:00	Gerencia de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	23 de Enero	Gerencia de Personal
8	Registro del Contrato	23 de Enero	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