



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
PROCESO CAS N° 126 -2019
UN (01) ANALISTA

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

Contratar **un (01) Analista** bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 para la **Gerencia General de Salud** que la Municipalidad Provincial del Callao convoca, de acuerdo al puesto vacante señalado en el presente proceso de selección.

2. Área Usuaria, unidad orgánica y/u órgano solicitante

Gerencia General de Salud

3. Área 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.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil de puesto

Requisitos	Detalle
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Bachiller universitario en Administración, Ingeniería Industrial, Contabilidad y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	- Contrataciones del estado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (No requiere documentación sustentadora).	- Sistema integrado de gestión administrativa (SIGA). - Regímenes diversos del personal de la Gerencia General de Salud. - Ofimática nivel básico.
Experiencia	- Cuatro (04) años de experiencia general en el Sector Público o Privado. - Dos (02) años de experiencia en el



	nivel de puesto mínimo de Asistente en el Sector Público o Privado. - Dos (02) años de experiencia en el nivel de puesto mínimo de Asistente en el Sector Público.
Habilidades o Competencias	Vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados, coordinación, comunicación efectiva y manejo del estrés.

III. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- a. Elaborar la documentación interna que se requieren para la formalización de los requerimientos de bienes, servicios y/o personal de la Gerencia General de Salud.
- b. Elaborar las planillas y liquidaciones por la contratación del personal de la Gerencia General de Salud.
- c. Realizar el seguimiento y gestión administrativa que se requiera para la atención de los pedidos formulados por la Gerencia General de Salud.
- d. Brindar apoyo logístico para la ejecución de las campañas médicas programadas por la Gerencia General de Salud.
- e. Realizar las coordinaciones con las diferentes áreas y gerencias de la Municipalidad Provincial del Callao que se requieren para la atención, elaboración y seguimiento de las actividades programadas por la Gerencia General de Salud.
- f. Identificar oportunidades de mejora en los procedimientos y procesos que involucren un servicio de calidad y eficaz.
- g. Elaborar informes por la ocurrencia de situaciones generadas como consecuencia de los reclamos efectuados por los ciudadanos de la Provincia Constitucional del Callao.
- h. Apoyar en la implementación de medidas correctivas y/o acciones de mejora con la finalidad de brindar un servicio y atención de calidad a los ciudadanos de la Provincia Constitucional del Callao.

IV. Condiciones esenciales del contrato

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial del Callao. Jr. Paz Soldán N°252, Callao.
Duración del contrato	Inicio: 26/10/2019 Término: 31/12/2019



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
Gerencia General de Administración
Gerencia de Personal

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”

	Renovable en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) Incluye los montos afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado en esta modalidad.